



ТЕХНИЧКА ШКОЛА

Смедерево

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. годину



Техничка школа

Бука Карацића бр. 13.

Смедерево

интернет адреса : www.tehnickasd.edu.rs

е- mail : tehsd@eunet.rs

Телефони:

директор школе	026 617 389
помоћник директора	026 617 387
секретар	026 617 388
рачуноводство и факс	026 617 386
координатор практичне наставе	026 617 385

Број регистрације у судском регистру: I -227-00

Пожаревац Шифра делатности : :8523

Матични број: 07163908

ПИБ: 100359516

Текући рачун школе : 840-848660-10 Управа за Трезор
840-848666-89

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027 годину направио је Тим за израду
Годишњег плана рада школе.

1 УВОД

1.1 ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ

Школовање занатског подмлатка почело је у Смедереву још крајем 19. века. Закон о занатлијским школама донет је у Србији 27. марта 1892. године, на основу чега је у Смедереву, 16. децембра исте године, почела са радом Занатска школа. Имала је само коларску радионицу. Касније настају браварско-машинска, четкарска и ковачка радионица. Закон је примењиван до 7. марта 1899. године, када су донета Општа правила за уређење занатлијско-трговачких вечерњих и недељно-празничних школа.

Занатско-трговачка (вечерња) школа у Смедереву обновила је рад 1920. године, судећи по документу тј. сведочанству, Милорада Костића из Смедерева од 15.4.1922. о завршеном другом разреду браварског заната.

Године 1922. у Смедереву је оформљена Општа занатска школа, са два одељења првог разреда. У тој установи, касније познатој као Стручна продужна школа града Смедерева, оспособљавани су радници за занатске потребе.

Четвороразредна Железничко-занатска школа основана је 1931. и радила је до 1947. године. За то време, завршила су је 424 ученика.

Железничка индустријска школа - позната као ЖИШ, основана је 1946. и радила је до 1953. године. Исте године основана је и Школа ученика у привреди „Света Младеновић“. ЖИШ се спојила са осталим мањим индустријским школама при предузећима „Железара“, „Фаграм“ и „Милан Благојевић“. Тако је настала јединствена Индустријска школа, која је 1955. прерасла у Школу са практичном обуком „Лењин“. Школа „Лењин“ се 1964. спојила са школом „Света Младеновић“ у јединствену Школу за КВ раднике, све до оснивања Образовног центра „Милентије Поповић“.

Истовремено са наведеним школама, у Смедереву је 1952. године радила Техничка школа (чији је правни следбеник наша садашња школа). Имала је два одсека: машински и металуршки. До изградње садашње зграде, Техничка школа радила је у просторијама Гимназије у Смедереву.

На основу одлуке Скупштине општине Смедерево од 28. фебруара 1974. године од Школе за КВ раднике и Техничке школе у Смедереву формирана је једна образовно-васпитна установа, а од 27. фебруара 1975. године носила је име Образовни центар „Милентије Поповић“.

1.2 ШКОЛА ДАНАС

Данашња Техничка школа, која под овим именом ради од 1993. године највећа је образовно-васпитна установа на територији Града Смедерева и једна од највећих у Србији.

Школа може да прими 1700 ученика у 64 одељења, који наставу похађају у 2 смене у оквиру 4 подручја рада

- машинство
- металургија
- електротехника
- саобраћај
- ученици са тешкоћама у развоју

У школи поштујемо правило да образовање треба да буде доступно свима. Треба истаћи да смо једина средња школа у региону која већ више од 30 година образује и ученике са тешкоћама у развоју. Они се оспособљавају за занимање помоћник бравара, бравар или припремач намирница и њихово школовање траје две, односно три године.

Наши ученици учествују на републичким такмичењима из области: машинства, електротехнике, саобраћаја, историје, математике, рачунарства, страних језика, кошарке, одбојке, рукомета, малог фудбала, стоног тениса, стрељаштва и постижу значајне резултате.

Дугогодишња традиција и пракса у нашој школи јесте и низ додатних активности као што су услуге машинске обраде, аутомеханичарске услуге, ауто-школа, услуге аутоелектрике и електронике са ауто-дијагностиком и дошколовавање одраслих, кроз које се обезбеђују средства за набавку нових наставних учила и осавремењивање наставе.

1.3 МИСИЈА НАШЕ ШКОЛЕ

Мисија наше школе је припремање ученика за свет рада и перманентног образовања, у чему нам помаже стално усавршавање наставника и могућност коришћења различитих наставних средстава. Ми смо школа која успешно развија превентивни рад на подизању свести у борби против различитих облика насиља и промовисању здравих стилова живота.

1.4 ВИЗИЈА НАШЕ ШКОЛЕ

Желимо да будемо школа у којој ће ученици стицати вештине и знања на савремен начин и бити мотивисани да активно учествују у раду и животу школе, у којој се промовишу позитивне вредности, у којој су све активности транспарентне и систематски се прате.

2 ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

2.1 ЗАКОНИ И ВАЖЕЋА ПОДЗАКОНСКА АКТА ПО КОЈИМА ШКОЛА РАДИ:

Школа ради према важећим законским и подзаконским актима.

ОПШТИ АКТИ ШКОЛЕ

- Школски програм
- Развојни план школе
- Статут Техничке школе у Смедереву,
- Правилник о раду Техничке школе у Смедереву,
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика у Техничкој школи у Смедереву,
- Правилник о испитима у Техничкој школи у Смедереву,
- Правила понашања деце, ученика, запослених, родитеља, односно других законских заступника и других лица у Техничкој школи у Смедереву,
- Правилник о правима, обавезама и одговорности ученика,
- Правилник о безбедности здравља на раду,
- Правилник о васпитно-дисциплинској одговорности ученика у Техничкој школи у Смедереву,
- Правилник о похваљивању, награђивању и додели диплома за изузетан успех ученика Техничке школе у Смедереву,
- Пословник о раду Школског одбора,
- Пословник о раду Наставничког већа,
- Пословник о раду Савета родитеља,
- Пословник о раду Ученичког парламента,
- Правилник о организацији и систематизацији послова и радних задатака у Техничкој школи у Смедереву,
- Правилник о превентивним мерама за превентивни рад за спречавање појава и ширења епидемија заразних болести.
- Правилник о стицању и расподели ванбуџетских-сопствених средстава
- Правилник о додели стипендија ученицима Техничке школе у Смедереву из донације
- Правилник о заштити података о личности Техничке школе у Смедереву
- Правилник о употреби мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства у Техничкој школи у Смедереву
- Правилник о ближем уређивању поступка јавних набавки у Техничкој школи у Смедереву
- Финансијско управљање и контрола
- Правилник о поклонима
- Правилник о понашању запослених у спречавању сукоба интереса
- Правилник о безбедности информационо-комуникационог система

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ЗА КОЈЕ ЈЕ ШКОЛА ВЕРИФИКОВАНА

Решењем Привредног суда у Пожаревцу, бр.1-1527/98 од 30.3.1993. године, школа је регистрована као **ТЕХНИЧКА ШКОЛА - СМЕДЕРЕВО**.

У школи се стичу општа и стручна знања и развијају способности за рад као и за даље школовање, заснована на достигнућима науке, технологије и културе.

Министарство просвете Републике Србије својим решењима утврдило је да Техничка школа у Смедереву испуњава све прописане услове за остваривање наставних планова и програма за следећа подручја рада и образовне профиле

Р.б.	Подручје рада:	МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА		
	Образовни профил:	Трајање:	Број решења:	Решење издало:
1	Машински техничар за компјутерско конструисање	4 год.	022-05-00310/94-03 од 3.10.2022.	Министарство просвете
2	Оператер машинске обраде	3 год.	022-05-00310/94-03 од 2.3.2017.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја
3	Бравар-заваривач	3 год.	022-05-00310/94-03 од 27.10.2025.	Министарство просвете
4	Механичар моторних возила	3 год.	022-05-00310/94-03 од 28.5.2020.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја
5	Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	4 год.	022-05-00310/94-03 од 27.5.2020.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја
6	Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина НОВО	4 год.	022-05-00310/94-03 од 17.03.2026.	Министарство просвете

Р.б.	Подручје рада:	САОБРАЋАЈ		
	Образовни профил:	Трајање:	Број решења:	Решење издало:
1	Техничар друмског саобраћаја	4 год.	022-05-00310/94-03 од 14.7.2020	Министарство просвете, науке и технолошког развоја
2	Возач моторних возила	3 год.	022-05-00310/94-03 од 27.10.2025.	Министарство просвете
3	Руководалац средствима унутрашњег транспорта	3 год.	022-05-00310/94-03 од 3.10.2022.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја
4	Инструктор вожње	1 год.	022-05-00310/94-03 од 14.7.2016.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја
5	Возач моторних возила инструктор	1 год.	022-05-00310/94-03 од 4.9.2000.	Министарство просвете

Р.б.	Подручје рада:	МЕТАЛУРГИЈА		
	Образовни профил:	Трајање:	Број решења:	Решење издало:
1	Техничар за рециклажу	4 год.	022-05-00310/94-03 од 14.7.2016.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја
2	Техничар за металуршке технологије	4 год.	022-05-00310/94-03 од 27.10.2025.	Министарство просвете

Р.б.	Подручје рада:	ЕЛЕКТРОТЕХНИКА		
	Образовни профил:	Трајање:	Број решења:	Решење издало:
1	Електротехничар рачунара	4 год.	022-05-00310/94-03 од 25.5.2020.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја
2	Електротехничар информационих технологија	4 год.	022-05-00310/94-03 од 17.8.2020.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја
3	Техничар информационих технологија	4 год.	022-05-00310/94-03 од 27.10.2025.	Министарство просвете
4	Електротехничар енергетике	4 год.	022-05-00310/94-03 од 8.3.2019.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја
5	Аутоелектричар	3 год.	022-05-00310/94-03 од 31.10.2013.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја
6	Електричар	3 год.	022-05-00310/94-03 од 27.5.2020.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја
7	Електромонтер мрежа и постројења	3 год.	022-05-00310/94-03 од 28.5.2020.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја
8	Сервисер термичких и расхладних уређаја	3 год.	022-05-00310/94-03 од 2.9.2021.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја

У школи се образују и ученици са посебним потребама - лако ментално ометени, чије школовање траје две, односно три године. Ти ученици се оспособљавају за занимања:

- бравар (трогодишње),
- припремач намирница (двогодишње).

3. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

3.1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ

3.1.1. ШКОЛСКИ ПРОСТОР

Школа има две зграде, физички обједињене, чија је површина 10.650 m² и школско двориште површине 5.000 m².

Школски простор се састоји од следећих просторија за образовно-васпитни рад:

Учионице опште намене (28) имају димензије према прописаним стандардима и довољне су за смештај и рад са по 25 - 34 ученика и 3 мање учионице за смештај и рад са групама до 15 ученика, као и простор за ученике ометене у развоју који се састоји од кухиње, трпезарије и једне учионице. Све учионице опремљене су одговарајућим намештајем.

Кабинети и лабораторије (34) за:

- информатику,
- електронику и електрична мерења,
- електронику и мерења у електроници,
- кабинет за машинску групу предмета,
- кабинет за електро групу предмета,
- техничко цртање,
- машинске елементе и основе конструисања,
- технологију обраде и конструкције,
- аутоматику и рачунарске системе,
- огледање електричних машина,
- кабинет за термичке и расхладне уређаје,
- кабинет са нумерички управљаним машинама,
- кабинет за саобраћајну струку,
- кабинет за безбедност у саобраћају,
- кабинет за металургију,
- кабинет за аутоелектричаре,
- кабинет за CNC технологију,
- кабинет за хемију
- кабинет за викловање,
- кабинет за веронауку,
- кабинети за мултимедијалну наставу,
- мејкерс лаб.

Школа има библиотеку која располаже са 24.338 књига и читаоницу која може да прими 120 ученика.

Блок-просторије за физичко васпитање коју чине:

- физкултурна сала која може да се прегради тако да два одељења истовремено могу да буду у сали,
- 4 свлачионице са туш кабинама, две мушке и две женске,
- справарница и
- просторија за професоре.

У дворишном делу школе налазе се просторије школске амбуланте - педијатријска и стоматолошка служба.

За реализацију програма практичне наставе школа располаже са 15 наменских просторија. Практична настава реализује се у две смене. Целокупна практична настава реализује се у школи изузев појединих ученика који практичну наставу реализују у приватним радионицама уз сагласност школе и надзор школског координатора.

У просторијама Школе реализује се практична настава за следеће образовне профиле:

- | | |
|--|--|
| ■ бравар, | ■ руковалац средствима унутрашњег транспорта, |
| ■ оператер машинске обраде резањем, | ■ техничар за компјутерско управљање (CNC) машина, |
| ■ аутоелектричар, | ■ машински техничар за компјутерско конструисање |
| ■ електротехничар рачунара, | ■ електротехничар енергетике |
| ■ електричар, | ■ техничар информационих технологија |
| ■ механичар моторних возила | ■ припремач намирница |
| ■ сервисер термичких и расхладних уређаја, | |
| ■ бравар-заваривач, | |
| ■ техничар друмског саобраћаја, | |
| ■ возач моторних возила, | |

Школа располаже одговарајућим просторијама за наставнике, за рад стручних сарадника, административно-финансијско особље, канцеларијама за директора и помоћнике директора, за руководиоца практичне наставе и техничко технолошку припрему, котларницом и столарском радионицом.

Кабинети и радионице су опремљени према Правиницима о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете. Опремљеност простора и опреме у школи се креће између 80% и 90% што је недовољно, јер је развој науке условио потпуно другачије опремање кабинета и модернију опрему у складу са наставним планом и програмом.

Због потпуне заузетости целокупног школског простора за потребе редовне наставе, за остале видове васпитно-образовног рада (допунски и додатни рад, друштвене активности, забавни живот и др.) у току ове године у школи ће бити смањене могућности у оквиру петодневне радне недеље.

Школа ће у току школске године улагати стално средства за побољшање материјалних услова у настави.

3.1.2. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА

Време реализације	Место	Начин реализације	Носиоци
Током школске године	Фискултурна сала	Адаптација подстанице у просторију за стони тенис	Директор школе
Током школске године	Фискултурна сала	Замена кровног покривача и повећање енергетске ефикасности	Директор школе
Током школске године	Ходници, кабинети и специјализоване учионице	Сређивање и кречење ходника, кабинета и специјализованих учионица по потреби у складу са могућностима	Директор школе
Током школске године	Школа	Уградња клима уређаја у учионицама на првом спрату	Директор школе
Током школске године	Школа	Замена металне конструкције на улазу у школу (светларник), ПВЦ или алуминијумском столаријом	Директор школе
Током школске године	Школа	Подела стругаре на два простора за конвенционалну обраду метала: стругара и глодачница	Директор школе
Током школске године	Школа	Замена дрвене столарије, ПВЦ столаријом у делу радионица од броја 31 до 36	Директор школе
Током школске године	Кабинет бр.21	Подела радионице на две просторије и адаптација у кабинет мехатронике и радионицу за практичну наставу за енергетику и електричаре	Директор школе
Током школске године	Школа	Хидроизолација дела равног крова	Директор школе

4. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

Школа ради у средини са развијеном индустријском производњом која јој пружа веома добре услове за рад и даљи развој. У тим условима постоје сталне потребе за кадровима који се у школи образују, што веома повољно утиче на развијање сарадње школе са већим бројем предузећа. Ова врста сарадње се углавном одвија кроз: заједничко планирање броја редовних и ванредних ученика за упис у школу, обезбеђивање услова у предузећима за практичну наставу ученика и др.

4.1. ОБЈЕКТИ ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ КОЈИ ЋЕ СЕ КОРИСТИТИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМСКИХ САДРЖАЈА ШКОЛЕ

- HBIS – HESTEEL – Железара Смедерево
- Koerfer
- Змај
- Altech
- Електропривреда Србије
- БЗ Слобода
- Југопревоз Ковин
- Аутоелектричарски сервис Лукић- Смедерево
- METECH
- „Милан Благојевић“ Смедерево
- Центар за културу града Смедерева
- Регионални центар за професионални развој запослених у просвети
- Auto Trade - Смедерево
- Саобраћајно предузеће ЛАСТА, а.д. Смедерево
- INVAL - STAT д.о.о. Ковин
- Alfa Frigo - Смедерево
- АС “Николић” - Смедерево
- Minel Enim Смедерево, д.о.о.
- Motherson group, Смедерево

4.2. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ НА КОЈИМА ЋЕ СЕ РАДИТИ У НАРЕДНОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ

- Ангажовање при пројектовању и почетку градње регионалног Тренинг центра дуалног образовања
- Формирање ученичке задруге или компаније
- Сарадња са привредом у циљу укључивања у дуални процес образовања
- Подизање угледа школе
- Обезбеђивање бољих услова за извођење наставе, већег ангажовања свих учесника у васпитано-образовном раду на примени савремених облика, метода рада и иновирања наставе
- Обилазак часова наставника приправника у циљу оспособљавања за самостални рад
- Обилазак часова допунске и додатне наставе
- Обилазак часова ваннаставних активности и часова одељенске заједнице
- Обилазак часова редовне и практичне наставе са циљем побољшања квалитета наставе, смањења броја изостанака ученика и постизања бољих ученичких резултата.
- Боља организација допунске, додатне, припремне наставе и активирање рада секција
- Обезбеђење услова за реализацију пројекта енергетске ефикасности

- Развијање тимског рада ради побољшања међупредметних компетенција ученика
- Оспособљавање ученика за коришћење различитих техника учења
- Развијање код ученика способности критичког мишљења о вредновању сопственог знања и знања других ученика
- Развијање унутрашње мотивације код ученика и одговорности за сопствене поступке
- Подстицање ученика да себи постављају краткорочне и дугорочне циљеве
- Упућивање ученика на коришћење различитих извора знања како би се пробудила радозналост, развијала самосталност и тиме увећавале образовне аспирације
- Развијање код ученика осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима, компетенција за разумевање својих и туђих права и слобода, као и нулте толеранције на насиље
- Унапређивање сарадње са родитељима ученика и остваривање већег педагошког утицаја на родитеље, ради постизања жељених васпитних ефеката
- Успостављање шире сарадње са друштвеном заједницом
- Активно учешће што већег броја наставника, ученика и родитеља у процес самовредновања рада школе у оквиру кључних области које се испитују
- Организовање полагања испита за стручну оспособљеност наставницима приправницима
- Активна сарадња са Саветом родитеља на свим важним питањима рада школе
- Веће ангажовање Ученичког парламента у креирању рада школе
- Рад свих актера школског живота на смањењивању изостанака и подизању квалитета ученичких постигнућа
- Посветити већу пажњу стручном усавршавању наставника
- Наставити са радом на уређењу школског простора

5. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

5.1. КВАЛИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА КАДРОВА

Техничка школа у Смедереву има 166 запослених. У настави ради 121 наставник теорије и практичне наставе (не рачунајући помоћнике директора и организаторе практичне наставе који имају део у настави), 10 је руководиоца и стручних сарадника, а стручне службе, помоћне наставнике и одржавање чине 36 радника. Почетком школске године, а на дужи период у школи раде још 4 радника на замени помоћника директора и наставника на дужем одсуству и замена директора . Квалификациона структура је приказана у следећој табели:

РАДНО МЕСТО	ПОЛ		СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ					
	М	Ж	ВСС	ВС	V*	ССС	КВ	ОШ
Директор	1		1					
Помоћник директора	1	1	2					
Организатор практичне наставе	2		1		1			
УКУПНО:	4	1	4		1			
Стручни сарадници:								
- педагог		2	2					
- психолог		1	1					
- библиотекар	1	1	2					
УКУПНО:	1	4	5					
Настава:								
1. Српски језик	1	7	8					
2. Страни језик		5	5					
3. Историја		2	2					
4. Остале друштвене науке	1	4	5					
5. Верска настава	2	1	1	1		1		
6. Географија	1		1					
7. Биологија	1		1					
8. Математика	1	6	6			1		
9. Физика		2	2					
10. Хемија		2	2					
11. Рачунарство и информатика	1	2	3					
13. Уметност		1	1					
14. Физичко васпитање	4	2	6					
15. Машинска гр пр.	9	8	16	1				
16. Саобраћајна гр пр.	7	4	11					
17. Електротех. гр пр.	11	8	16	3				
18. Металуршка гр пр.	1	4	5					

РАДНО МЕСТО	ПОЛ		СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ					
	М	Ж	ВСС	ВС	V*	ССС	КВ	ОШ
19. Угоститељство		1	1					
20. Практична настава	19	3	5	2	15			
УКУПНО У НАСТАВИ:	59	61	96	7	15	2		
Службе у Школи		5	1	1		3		
Помоћни наставник	1	2				3		
Помоћно и техничко особље	4	24			3	1		24
УКУПНО ВАННАСТАВНО:	5	31	1	1	3	7	0	24
УКУПНО:	69	97	106	8	19	9	0	24

5.2. ДИРЕКТОР, ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА И ОРГАНИЗАТОР ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

Р.б.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ ЗАПОСЛЕНОГ	СТРУЧНИ НАЗИВ ИЗ ДИПЛОМЕ	СТЕП. СТРУЧ. СПРЕМЕ	ЛИЦ. ЗА РАД	РАДНИ СТАЖ Г-М-Д
1	Вемић Дејан	Дипломирани инжењер саобраћаја	VII	да	23
2	Стевановић Мирослава	Дипломирани машински инжењер	VII	да	19
3	Минић Срећко	Дипл. инжењер ел. за рачунарску технику и информатику	VII	да	21
4	Станковић Радослав	Дипломирани инжењер процесне технике	VII	да	32
5	Шаренац Ненад	Електромонтер за мреже и постројења	V	да	18
6	Анђелковић Бобан	Дипломирани саобраћајни инжењер	VII	да	18
7	Јовановић Александар	Дипломирани инжењер машинства	VII	да	23

5.3. НАСТАВНИ КАДАР

Р.Б.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ ЗАПОСЛЕНОГ	СТРУЧНИ НАЗИВ ИЗ ДИПЛОМЕ	СТЕП. СТРУЧ. СПРЕМЕ	ЛИЦ. ЗА РАД	РАДНИ СТАЖ
1	Адамовић Владимир	Дипломирани инжењер саобраћаја	VII	да	18
2	Алексић Глигорић Силвија	Дипломирани машински инжењер	VII	да	27
3	Алексић Иван	Дипломирани инжењер електротехнике и рачунарства	VII	да	17
4	Анђелковић Бобан	Дипломирани саобраћајни инжењер	VII	да	18
5	Анђелковић Јелена	Мастер инжењер машинства	VII	да	11
6	Ацић Ђорђе		IV	не	1
7	Бајић Јовановић Александра	Дипломирани инжењер саобраћаја-интегрални	VII	да	23
8	Бирташевић Милан	Струковни инжењер машинства	VI	не	1
9	Божиловић Александар	Инструктор возње	V	не	9
10	Бугариновић Владан	Дипломирани машински инжењер	VII	да	23
11	Васиљевић Душан	Специјалиста струковни инжењер електротехнике и рачунарства	VII	не	6
12	Васић Радиша	Електроенергетичар специјалиста	V	не	7
13	Вукићевић Јасна	Дипломирани инжењер електротехнике	VII	да	7
14	Гарић Милица	Професор енглеског језика и књижевности	VII	да	36
15	Гинић Радмила	Мастер професор технике и информатике	VII	да	16
16	Грујић Јелена	Професор енглеског језика и књижевности	VII	да	23
17	Дабулханић Милош	Професор физичке културе	VII	да	17
18	Денић Зорица	Професор филозофије - социологије	VII	да	25
19	Димитријевић Игор	Дипломирани теолог	VII	не	23
20	Димитријевић Тошковић Снежана	Дипломирани професор енглеског језика и књижевности	VII	да	33
21	Динић Ћирић Јасмина	Професор енглеског језика и књижевности	VII	да	18
22	Дракулић Радмила	Професор информатике	VII	да	37

Р.Б.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ ЗАПОСЛЕНОГ	СТРУЧНИ НАЗИВ ИЗ ДИПЛОМЕ	СТЕП. СТРУЧ. СПРЕМЕ	ЛИЦ. ЗА РАД	РАДНИ СТАЖ
23	Диздар Сања	Професор физичке културе	VII	да	25
24	Ћондовић Дејан	Дипломирани инжењер машинства	VII	не	3
25	Ћорђевић Драган	Професор физичке културе	VII	не	9
26	Ћорђевић Силвиа	Професор српскохрватског језика и југословенске књижевности	VII	да	29
27	Ћорђевић Марко	Електроенергетичар за управљање и заштиту	V	не	3
28	Ћорђевић Срђан	Инжењер електротехнике	VII	да	11
29	Ћурић Владимир	Професор физичке културе	VII	да	21
30	Живак Софија	Дипломирани машински инжењер	VII	да	30
31	Живковић Јадранка	Мастер математичар	VII	да	9
32	Живојиновић Мирјана	Дипломирани инжењер технологије	VII	не	
33	Здравковић Никола	Дипломирани инжењер организационих наука	VI	не	1
34	Ивановић Жељко	Возач моторних возила инструктор	V	да	21
35	Ивановић Лидија	Професор српског језика и књижевности	VII	да	27
36	Илић Данијела	Дипломирани математичар за информатику и рачунарство	VII	да	26
37	Јакшић Снежана	Дипломирани инжењер машинства-производни	VII	да	22
38	Јанојлић Ивана	Дипломирани инжењер машинства-производни	VII	да	17
39	Јанус Драган	Дипломирани инжењер електротехнике	VII	не	4
40	Јањушевић Јована	Дипломирани инжењер заштите животне средине	VII	не	4
41	Јелисавчић Далиборка	Професор српског језика и књижевности	VII	да	23
42	Јованов Злата	Дипломирани историчар уметности	VII	да	33
43	Јовановић Александар	Дипломирани инжењер машинства	VII	да	23
44	Јовановић Добрисав	Дипломирани географ	VII	да	29
45	Јовановић Марија	Дипломирани инжењер за управљање техничким системима	VII	не	4
46	Јоцић Жаклина	Дипломирани инжењер електротехнике-	VII	да	23

Р.Б.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ ЗАПОСЛЕНОГ	СТРУЧНИ НАЗИВ ИЗ ДИПЛОМЕ	СТЕП. СТРУЧ. СПРЕМЕ	ЛИЦ. ЗА РАД	РАДНИ СТАЖ
		електроника, аутоматика			
47	Јурић Јелица	Дипломирани психолог	VII	да	
48	Карличић Горан	Дипломирани математичар	VII	да	28
49	Којић Дарко	Дипломирани инжењере саобраћаја	VII	не	13
50	Којић Александар	Металоглодач специјалиста	V	не	5
51	Коцић Стојановић Аница	Мастер инжењер саобраћаја	VII	не	7
52	Ковачевић Наталија	Мастер математичар	VII	да	13
53	Лазаревић Јасна	Дипломирани инжењер организационих наука - менаџмент	VII	да	21
54	Лазић Дарко	Дипломирани инжењер саобраћаја - друмски	VII	да	23
55	Лукић Јелена	Дипломирани инжењер технологије	VII	не	5
56	Манџуковић Светлана	Дипломирани хемичар	VII	да	23
57	Максимовић Ивана	Матурант гимназије	IV	не	9
58	Маринковић Ненад	Аутоелектричар специјалиста	V	да	29
59	Милутиновић Срећко	Бравар специјалиста	V	не	2
60	Марковић Иван	Дипломирани инжењер машинства	VII	не	2
61	Маћешкић Марко	Дипломирани инжењер електротехнике и рачунарства - мастер	VII	да	16
62	Микић Јелена	Дипломирани инжењер електротехнике и рачунарства	VI	не	1
63	Милићевић Драган	Дипломирани инжењер за развој - машинска струка	VII	да	16
64	Милановић Лазар	Дипломирани биолог	VII	не	2
65	Милићевић Срђан	Дипломирани инжењер машинства	VII	да	16
66	Милојевић Немања	Мастер инжењер металургије	VII	да	9
67	Милошевић Јована	Дипломирани математичар	VI	не	4
68	Минић Срећко	Дипл. инжењер ел. за рачунарску технику и информатику	VII	да	21
69	Миновић Ана	Инжењер пољопривреде за прехрамбену технологију	VI	да	20
70	Нинић Весна	Дипломирани саобраћајни инжењер	VII	не	0

Р.Б.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ ЗАПОСЛЕНОГ	СТРУЧНИ НАЗИВ ИЗ ДИПЛОМЕ	СТЕП. СТРУЧ. СПРЕМЕ	ЛИЦ. ЗА РАД	РАДНИ СТАЖ
71	Николић Јелка	Дипломирани инжењер електротехнике-енергетика	VII	да	36
72	Николић Милена	Дипломирани филолог за књижевност и српски језик	VII	да	21
73	Обрадовић Виолета	Дипломирани физичар	VII	да	32
74	Орлић Никола	Дипломирани саобраћајни инжењер	VII	да	19
75	Павловић Александар	Дипломирани инжењер машинства	VII	не	0
76	Панић Сања	Професор физичке културе	VII	да	27
77	Петковић Ивана	Дипломирани инжењер машинства	VI	не	2
78	Петровић Јелена	Мастер хемичар	VII	да	11
79	Петровић Никола	Дипломирани економиста	VII	да	16
80	Плавкић Мирко	Дипломирани инжењер организационих наука	VII	не	1
81	Плавшић Александра	Инжењер технологије	VI	не	9
82	Пољарац Весна	Дипломирани математичар - проф. мат. и рачунарство	VII	да	31
83	Раденовић Братислав	Дипломирани инжењер машинства	VII	да	17
84	Раденовић Милијана	Дипломирани инжењер машинства	VII	да	29
85	Радивојевић Милан	Дипломирани инжењер машинства	VII	да	18
86	Радмиловић Марко	Дипломирани саобраћајни инжењер	VII	да	21
87	Радовановић Весна	Дипломирани инжењер металургије	VII	да	23
88	Радовановић Жарко	Дипломирани инжењер електротехнике и рачунарства	VII	да	20
89	Радовановић Сузана	Електроенергетичар-специјалиста	V	не	12
90	Радојевић Александра	Мастер професор језика и књижевности	VII	не	8
91	Радојевић Слободан	Дипломирани инжењер електротехнике, електроенергетика	VII	да	18
92	Радосављевић Дејан	возач моторних возила инструктор	V	да	20
93	Ранковић Јасмина	Дипломирани хемичар за истраживање и развој	VII	да	27
94	Ранчић Милица	Професор историје	VII	да	29

Р.Б.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ ЗАПОСЛЕНОГ	СТРУЧНИ НАЗИВ ИЗ ДИПЛОМЕ	СТЕП. СТРУЧ. СПРЕМЕ	ЛИЦ. ЗА РАД	РАДНИ СТАЖ
95	Ристић Милан	Возач моторних возила инструктор	V	да	21
96	Совтић Иван	Дипломирани инжењер електротехнике	VII	да	26
97	Спасојевић Жељка	Дипломирани математичар	VII	да	28
98	Спасић Далибор	Мастер инжењер електротехнике и рачунарства	VII	да	12
99	Спасић Дејан	Дипломирани инжењер за развој - машинска струка	VIII	не	3
100	Срејић Александар	Мастер теолог	VII	не	13
101	Станковић Александар	Инжењер машинства за производно машинство	VI	да	15
102	Станковић Драган	Механичар за одржавање машина специјалиста	V	да	28
103	Станковић Радослав	Енергетичар за електромоторне погоне	VII	да	32
104	Совтић Слађана	Професор српског језика и књижевности	VII	не	16
105	Станојевић Зоран	Дипломирани инжењер електротехнике-енергетика	VII	да	25
106	Стевановић Мирослава	Дипломирани инжењер машинства	VII	да	19
107	Стевовић Ивана	Професор српског језика и књижевности	VII	да	14
108	Стефановић Драган	Дипломирани инжењер електротехнике	VII	да	15
109	Стојановски Никола	Мастер инжењер саобраћаја	VII	не	0
110	Стојиловић Љиљана	Професор физике	VII	да	40
111	Терзић Ленка	Мастер инжењер саобраћаја	VII	да	8
112	Терзић Јован	Механичар за одржавање машина алатки специјалиста	V	не	43
113	Тирнанић Александра	Дипломирани инжењер електротехнике-енергетика	VII	да	29
114	Трајков Мирјана	Дипломирани историчар	VII	да	29
115	Тошковић Радован	Дипломирани инжењер машинства	VII	да	27
116	Филиповић Саша	Дипломирани инжењер за развој машинске струке	VII	да	18
117	Ћуковић Бранислав	Механичар за одржавање машина алатки специјалиста	V	не	20

Р.Б.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ ЗАПОСЛЕНОГ	СТРУЧНИ НАЗИВ ИЗ ДИПЛОМЕ	СТЕП. СТРУЧ. СПРЕМЕ	ЛИЦ. ЗА РАД	РАДНИ СТАЖ
118	Шакић Татјана	Дипломирани економиста	VII	да	25
119	Шаренац Марија	Професор енглеског језика и књижевности	VII	да	31
120	Шаренац Ненад	Електромонтер за мреже и постројења	V	да	18
121	Шиљић Стеван	Професор српског језика и књижевности	VII	да	23
122	Шипетић Александар	Професор физичке културе	VII	да	25
123	Шипка Милена	Дипломирани социолог	VII	да	22
124	Вујић Милица	Струковни инжењер електротехнике и рачунарства	VI	не	4
125	Петровић Раде	Дипломирани инжењер електротехнике	VII	не	11

5.4. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

Р. Б.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ ЗАПОСЛЕНОГ	СТРУЧНИ НАЗИВ ИЗ ДИПЛОМЕ	СТЕП. СТРУЧ. СПРЕМЕ	ЛИЦ. ЗА РАД	РАДНИ СТАЖ (Г-М-Д)
1	Јовшић Љилана	Дипломирани психолог	VII	да	16
2	Кујунџић Ана	Дипломирани педагог	VII	да	6
3	Аврамовић Анђела	Дипломирани педагог	VII	не	0
4	Динић Ћирић Јасмина	Професор енглеског језика	VII	да	18
5	Денић Зорица	Професор филозофије и социологије	VII	да	25
6	Гарић Милица	Професор енглеског језика	VII	да	36
7	Радосављевић Снежана	Професор одбране и заштите	VII	да	35
8	Илић Ненад	Професор одбране и заштите	VII	да	33

5.5. ВАННАСТАВНИ КАДАР

Р.Б.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ ЗАПОСЛЕНОГ	СТРУЧНИ НАЗИВ ИЗ ДИПЛОМЕ	СТЕП. СТРУЧ. СПРЕМЕ	ЛИЦ. ЗА РАД	РАДНИ СТАЖ Г-М-Д
1.	Милановић Ивана	Дипломирани правник	VII	да	22
2.	Нешковић Марија	Струковни економиста	VI		1
3.	Николић Јелена	Техничар термотехнике	IV		26
4.	Петковић Јелена	Економски техничар	IV		20
5.	Живанић Маја	Финансијски техничар	IV		13
6.	Вукотић Тамара	Машински техничар за компјутерско конструисање	IV		16

Р.Б.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ ЗАПОСЛЕНОГ	СТРУЧНИ НАЗИВ ИЗ ДИПЛОМЕ	СТЕП. СТРУЧ. СПРЕМЕ	ЛИЦ. ЗА РАД	РАДНИ СТАЖ Г-М-Д
7.	Терзић Никола	Металостругар специјалиста	V		0
8.	Јеремић Бобан	Металостругар-специјалиста	V		13
9.	Родић Коста	Електричар- специјалиста	V		14
10.	Стојадиновић Александар	Електротехничар погона	IV		2
11	Бранковић Милка	О.Ш.	I		10
12	Вујчић Јелена	О.Ш.	I		7
13	Вучковић Ивана	О.Ш.	I		6
14	Вукадиновић Сања	О.Ш.	I		9
15	Максимовић Ивана	О.Ш.	I		2
16	Маринковић Валентина	О.Ш.	I		1
17	Јањушевић Биљана	О.Ш.	I		13
18	Јовановић Љиљана	О.Ш.	I		15
19	Јовичић Драгана	О.Ш.	I		13
20	Костић Бојана	О.Ш.	I		14
21	Марковић Љиљана	О.Ш.	I		13
22	Миловановић Марија	О.Ш.	I		8
23	Милошевић Слађана	О.Ш.	I		29
24	Нешковић Мирјана	О.Ш.	I		26
25	Николић Бранка	О.Ш.	I		8
26	Николић Мирјана	О.Ш.	I		15
27	Пантић Наташа	О.Ш.	I		23
28	Петровић Љубица	О.Ш.	I		41
29	Стаменковић Маја	О.Ш.	I		20
30	Стаменковић Слађана	О.Ш.	I		37
31	Стевановић Славица	О.Ш.	I		30
32	Стојановски Гордана	О.Ш.	I		31
33	Здравковић Лепосава	О.Ш.	I		30
34	Здравковић Тамара	О.Ш.	I		9

5.6. ПОМОЋНИ НАСТАВНИЦИ

Р.Б	Презиме и име запосленог	Радно место
1	Савић Јелена	помоћни наставник
2	Јеремић Бобан	помоћни наставник
3	Вукотић Тамара	помоћни наставник
4	Родић Коста	помоћни наставник
5	Миленковић Марко	помоћни наставник

5.7. ЗАМЕНЕ РАДНИКА

Р.Б	Презиме и име запосленог	Радно место на замени радника
1	Ћондовић Дејан	Наставник машинске групе предмета (Стевановић Мирослава - помоћник директора)
2	Вујић Милица	Наставник електротехничке групе предмета (Минић Срећко - помоћник директора)
3	Којић Дарко	Наставник саобраћајне групе предмета (Вемић Дејан - директор)

Замене радника на дужем одсуству

Р.Б	Презиме и име запосленог	Радно место на замени радника
1	Мемедовић Дарко	Наставник практичне наставе (Спасић Дејан)
2		
3		

5.8. ОЦЕНА КАДРОВСКИХ УСЛОВА

Од почетка школске године у школи је извршена потпуна заступљеност свих наставних предмета, са прописаним недељним фондом часова. Проблем се јавио у области металургије, електротехнике и машинства, због недостатка стручног кадра.

6. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

6.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА, ОДЕЉЕЊА И ГРУПА

Број ученика по одељењима и разредима, образовним профилима и нивоима образовања приказан је у табели број 10 :

Р.б.	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ	РАЗРЕДИ							
		I РАЗРЕД		II РАЗРЕД		III РАЗРЕД		IV РАЗРЕД	
		Број одељења	Број ученика	Број одељења	Број ученика	Број одељења	Број ученика	Број одељења	Број ученика
1	Електротехничар информационих технологија							1	29
2	Техничар информационих технологија	1	28	1	28	1	27		
3	Електротехничар рачунара	1	28	1	24	1	27	1	27
4	Електротехничар енергетике	1	28	1	30	1	27	1	17
5	Електричар	1	28	1	13	1	16		
6	Сервисер термичких и расхладних уређаја	0,5	14	0,5	12	0,5	7		
7	Аутоелектричар	0,5	14	0,5	7	0,5	11		
8	Техничар за рециклажу							1	22
9	Техничар за металуршке технологије	1	25	1	22	1	20		
10	Техничар за компјутерско управљање (ЦНЦ) машина	1	28	1	28	1	28	1	29
11	Машински техничар за компјутерско конструисање	1	28	1	27	1	22	1	28
12	Оператер машинске обраде резањем	0,5	13	0,5	12	0,5	7		
13	Бравар - заваривач	1	20	1	13	1	17		
14	Механичар моторних возила	0,5	12	0,5	10	0,5	12		
15	Техничар друмског саобраћаја	1	28	1	30	1	28	1	28
16	Возач моторних возила	1	31	1	23	1	24		
17	Руководилац средствима унутрашњег саобраћаја	1	29	1	24	1	24		
18	Бравар с	1	2	1	3	1	2		
19	Припремач намирница с	1	4	1	8				

У школи се изводи настава само на српском језику.

6.1.1 БРОЈ УЧЕНИКА НА ПРЕКВАЛИФИКАЦИЈИ, ДОКВАЛИФИКАЦИЈИ И СПЕЦИЈАЛИЗАЦИЈИ ПО ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА

НАЗИВ ШКОЛЕ И МЕСТО		Техничка школа Смедерево	
ПОДРУЧЈЕ РАДА		Машинство и обрада метала	
ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	Преквалификација	Доквалификација	Специјализација
Техничар за компјутерско управљање (ЦНЦ) машина	5	10	
Машински техничар за компјутерско конструисање	5	5	
Механичар моторних возила	10		
Бравар - заваривач	10		
Оператер машинске обраде резањем	5		
ПОДРУЧЈЕ РАДА		Саобраћај	
ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	Преквалификација	Доквалификација	Спец.
Техничар друмског саобраћаја	10	20	
Возач моторних возила	20		
Инструктор вожње			30
Руковалац средствима унутрашњег транспорта	30		
ПОДРУЧЈЕ РАДА		Електротехника	
ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	Преквалификација	Доквалификација	Спец.
Електротехничар рачунара	2	3	
Електротехничар енергетике	2	5	
Техничар информационих технологија	2	2	
Електротехничар процесног управљања	2	5	
Електромонтер мрежа и постројења	2		
Аутоелектричар	2		
Сервисер термичких и расхладних уређаја			
Електричар	10		
ПОДРУЧЈЕ РАДА		Металургија	
ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	Преквалификација	Доквалификација	Спец.
Техничар за металуршке технологије	2	3	
Техничар за рециклажу	2	3	
УКУПНО	100	60	30

6.2. ПЛАН ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

6.2.1 ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА (часови теоријске наставе, практичне наставе и вежби са укупним фондом подела одељења на групе)

Р.Б	ПРЕДМЕТ	1/11		2/11		3/11		4/11		Σ	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ (CNC) МАШИНА											
1	Српски језик и књижевност	3	105	3	108	3	105	3	93	12	411
2	Енглески језик	2	70	2	72	2	70	2	62	8	274
3	Историја			2	72					2	72
4	Физичко васпитање	2	70	2	72	2	70	2	62	8	274
5	Математика	3	105	3	108	3	105	3	93	12	411
6	Рачунарство и информатика	2*2	140							4	140
7	Физика	2	70							2	70
8	Хемија	2	70							2	70
9	Ликовна култура	1	35							1	35
10	Маш.материјали	2	70							2	70
11	Механика	2	70							5	175
12	Техничко цртање	2*3	210							6	210
13	Географија			2	72					2	72
14	Екологија и заштита животне средине			2	72					2	72
15	Мерење и контрола	1+2	35+2*35							3	105
16	Технолошки поступци			2*2	2*70					4	140
17	Основе електротехнике и електронике	1+2*1	35+2*35							3	105
18	Механика и отпорност материјала			2	72					2	72
19	Машински елементи			3	108					3	108
20	Технологија машинске обраде			3	108					2	108
21	Компјутерска графика			0+2*3	216					6	216
22	Моделирање маш.елемената					2*3	210			6	210
23	Технологија за комп.упр.маш.					2+2*2	210			6	210
24	Програмирање за комп.упр.маш.							2*7	434	22	714
25	Аутоматизација произ.и флекс.уп.сис							2*2	124	4	124
26	Пројектовање технолошких система					3*6	630	3*6	558+270	36	1188
27	Програмирање ЦНЦ машина					3*4	3*140+3*30			12	510
28	Социологија са правима грађана							2	62	2	62
29	Управљање ЦНЦ машинама					3*6	3*210+3*30			18	720

30	Практична настава	3*3	315+ 180	3*4	432+ 30+9 0					21	945
31	Предузетништво							2*2	124	4	124
УКУПНО										2221	8017

Р.Б	ПРЕДМЕТ	1/12		2/12		3/12		4/12		Σ	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО КОНСТРУИСАЊЕ											
1	Српски језик и књижевност	3	111	3	111	3	105	3	96	9	327
2	Енглески језик	2	74	2	74	2	70	2	64	6	218
3	Историја			2	74					2	74
4	Физичко васпитање	2	74	2	74	2	70	2	64	6	218
5	Математика	3	111	3	111	3	105	3	96	9	327
6	Рачунарство и информатика	0+2* 2	148							4	148
7	Географија			2	74					2	74
8	Техничка физика	3	111							3	111
9	Хемија	2	74							2	74
10	Ликовна култура	1	37							1	37
11	Маш.материјали	2	74							2	74
12	Механика	1+2* 1	111							3	111
13	Техничко цртање са нац. геометријом	0+2* 4	296							8	296
14	Екологија и заштита животне средине	2	74							2	74
15	Механика са механизмима			2+2* 1	148					4	148
16	Отпорност материјала			1+2* 1	105					3	105
17	Маш. елементи			2+2* 1	148	2+2* 1	140			8	288
18	Технологија обраде	2	74	2	74					4	148
19	Компјутерска графика			2*3	222					6	222
20	Моделирање маш.ел. и конст.					2*3	210 +12 0	2*3	2*96+ 2*60	12	642
21	Технолошки поступци					2	70			2	70
22	Технологија механичких спојева					1+2* 2	175	1+2* 2	32+12 8	10	335
23	Конструисање							2+2* 3	64+3* 96	8	352
24	Социологија са правима грађана							2	64	2	64
25	Практична настава							3*6	3*192	18	576

26	Рачунаром подржано конструисање			3*4	444	3*6	630			30	1074
27	Предузетништво					2*2	140			4	140
УКУПНО										170	6327
	Грађанско васпитање	1	37	1	37	1	35	1	32	4	141
	Верска настава	1	37	1	37	1	35	1	32	4	141

Р.Б	ПРЕДМЕТ	1/15		2/15		3/14		4/13		Σ	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА											
1	Српски језик и књижевност	3	111	3	105	3	105	3	93	12	414
2	Енглески језик	2	74	2	70	2	70	2	62	8	276
3	Социологија са правима грађана					2	70			2	70
4	Историја	2	74							2	74
5	Географија	2	74							2	74
6	Ликовна култура	1	37							1	37
7	Физичко васпитање	2	74	2	70	2	70	2	62	8	276
8	Математика	3	111	3	105	3	105	3	93	12	414
9	Физика	2	74							2	74
10	Биологија	2	74							2	74
11	Хемија	2	74							2	74
12	Рачунарство и информатика	0+2* 2	148							4	148
13	Саобраћајни системи	2	74							2	74
14	Техничко цртање	0+2* 2	148							4	148
15	Терет у транспорту			3	105					3	105
16	Механика			2	70					2	70
17	Технологија материјала	2	74							2	74
18	Саобраћајна инфраструктура			3	105	2	70	2	62	7	237
19	Саобраћајна психологија			2	70					2	70
20	Машински елементи			2	70					2	70
21	Моторна возила			3	105	3	105	2	62	8	272
22	Регулисање и безбедност саобраћаја			2	70	2	70	2	62	6	202
23	Организација превоза					4	140	3	93	7	233
24	Предузетништво							2	62	2	62
25	Интегрални транспорт					2	70			2	70
26	Практична настава	0+2* 2	148	0+2*4 +2*60	280+ 120	0+2* 6+2* 70	420 +14 0	0+2* 6+2* 90	392+1 80	36	1672
УКУПНО										142	5364

Р.б.	ПРЕДМЕТ	1/14		2/14		3/14		Σ	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
ОПЕРАТЕР МАШИНСКЕ ОБРАДЕ РЕЗАЊЕМ									
1	Српски језик и књижевност	3	105	2	70	2	62	7	237
2	Енглески језик	2	70	2	70	1	31	5	171
3	Физичко васпитање	2	70	2	70	2	62	6	237
4	Математика	2	70	2	70	1	31	5	171
5	Историја	2	70					2	70
6	Географија	1	35					1	35
7	Техничка физика			2	70			2	70
8	Рачунарство и информатика	0+2* 2	140					4	140
9	Техничко цртање	0+3* 2	210					6	210
10	Машински материјали	2	70					2	70
11	Техничка механика	2	70					3	105
12	Технологија ручне и машинске обраде	2+1* 2	140					4	140
13	Ручна и машинска обрада	2*6	210+ 2*60					12	210 +2* 60
14	Технологија машинске обраде на конвенционалним машинама2)			1*3	1*10 5	3*2	3*62	9	291
15	Машинска обрада на конвенционалним машинама			2*12	2*42 0+2* 60	3*12	3*372 +3*30	60	216 6
16	Технологија машинске обраде на нумерички управљаним машинама					3*2	3*62	6	186
17	Машинска обрада на нумерички управљаним машинама					3*6	186+3 *60	18	738
18	Машински елементи			3	105			3	105
19	Предузетништво					2*2	2*62	4	124
УКУПНО								159	559 6

Р.Б	ПРЕДМЕТ	1/14		2-14		3/13		Σ	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
МЕХАНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА									
1.	Српски језик и књижевност	3	105	2	70	2	62	5	175
2.	Енглески језик	2	70	2	70	1	31	4	140
3	Историја	2	70					2	70
4.	Географија	1	35					1	35
5.	Физичко васпитање	2	70	2	70	2	62	4	140
6.	Математика	2	70	2	70	1	31	4	140
7.	Рачунарство и информатика	2*2	2*70					4	140
8.	Екологија заштитне животне средине			1	35			1	35
9.	Социологија са правима грађана					1	31	1	31
10.	Техничко цртање	2*2	2*70					4	140
11.	Техничка физика			2	70			2	70
12.	Техничка механика	2	70					2	70
13.	Машински материјали	2	70					2	70
14.	Основе технике мерења и контроле	3*3	3*105					9	315
15.	Машински елементи			2*3	2*105			6	210
16.	Основна аутомеханичарска пракса	3*6	3*210+3*60					18	810
17.	Мотори са унутрашњим сагоревањем			3	105			3	105
18.	Одржавање мотора са унутрашњим сагоревањем			2*12	2*420+2*60			24	840+120
19.	Моторна возила					2*3	2*93	6	186
20.	Одржавање моторних возила					1*18	1*558+1*90	18	648
21.	Предузетништво					2*2	2*62	4	124
22.	Основе електротехнике и електронике	1+1	35+35					2	70
23	Моторна возила	2+1	70+35					3	105
24	Одржавање мотора и моторних возила	2*6	2*210+2*60					12	540
УКУПНО								130	4684

Р.Б	ПРЕДМЕТ	1/13		2/13		3/13		Σ	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
БРАВАР-ЗАВАРИВАЧ									
1.	Српски језик и књижевност	3	105	2	70	2	62	7	237
2.	Енглески језик	2	70	2	70	1	31	5	171
3	Математика	2	70	2	70	1	31	5	171
5.	Историја	2	70					2	70
6.	Рачунарство и информатика	2*2	140					4	140
7.	Географија	1	35					1	35
9.	Физичко васпитање	2	70	2	70	2	62	6	202
10.	Техничко цртање	2*3	210					6	210
11.	Машински материјали	2	70					2	70
12.	Машински елементи			3	105			3	105
13.	Техничка механика	3	105					3	105
14.	Основе електротехнике са електроником			1+2* 1	35+7 0			3	105
15.	Технологија браварских радова	2*3	105					6	210
16.	Основе браварских радова	3*6	3*21 0+3* 60					18	810
17.	Технологија металних конструкција и процесне опреме			2*3	210			6	210
18.	Металне конструкције и процесна опрема			3*12	3*42 0+3* 60			36	1440
19.	Технологија заварених конструкција					2*3	2*93	6	186
20.	Предузетништво					2*2	2*62	4	124
21.	Екологија и заштита животне средине			1	35			1	35
22.	Социологија са правима грађана					1	31	1	31
23.	Заварене конструкције					2*18	2*558 +3*2* 90	36	1296
УКУПНО								161	5663

Р · Б	ПРЕДМЕТ	1/16		2/16		3/16		Σ	
		ед.	Г о д ·	ед.	Год.	ед.	Год.	Н е д ·	Год ·
ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА									
1.	Српски језик и књижевност	3	108	2	66	2	62	7	236
2.	Енглески језик	2	72	2	66	1	31	5	169
3.	Историја	2	72					2	72
4.	Географија	1	36					1	36
5.	Ликовна култура	1	36					1	36
6.	Физичко и здравствено васпитање	2	72	2	66	2	62	6	200
7.	Математика	2	72	2	66	1	31	5	169
8.	Физика	2	72					2	72
9.	Рачунарство и информатика	0+2* 2	144					4	144
10.	Терет у друмском саобраћају	2	72	1+2* 2	33+2* 66	2	62	9	263
11.	Основи саобраћаја и транспорта	2+2* 2	72+2* 72	1	33			7	249
12.	Транспортна средства у друмском саобраћају	2+2* 2	72+2* 72	2	66	2*4	2*12 4+2* 30	16	364
13.	Управљање моторним возилима	2+2* 2	72+2* 72+ 3*30	1+2* 2	33+2* 66+ 3*90	2+2* 2	62+2* 62+ 2*60	17	927
14.	Екологија и заштита животне средине			1	33			1	33
15.	Саобраћајна психологија			2	66			2	66
16.	Превоз путника у друмском саобраћају			2*2	2*66			4	132
17.	Практична настава			2*6	2*19 8	2*6	2*18 6	24	768
18.	Социологија са правима грађана					1	31	1	31
19.	Саобраћајна инфраструктура			2	66	2*2	2*62	6	190
20.	Регулисање саобраћаја					1+2* 2	31+2* 62	5	155
21.	Предузетништво					2*2	2*62	4	124
22.									
УКУПНО								129	4436

Р.Б	ПРЕДМЕТ	1/17		2/17		3/17		Σ	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
РУКОВАЛАЦ СРЕДСТВИМА УНУТРАШЊЕГ ТРАНСПОРТА									
1.	Српски језик и књижевност	3	108	2	70	2	62	7	240
2.	Енглески језик	2	72	2	70	1	31	5	173
3.	Историја	2	72					2	72
4.	Географија	1	36					1	36
5.	Ликовна култура			1	35			1	35
6.	Физичко васпитање	2	72	2	70	2	62	6	204
7.	Математика	2	72	2	70	1	31	5	173
8.	Техничка физика	2	74					2	74
9.	Екологија заштитне средине			1	35			1	35
10.	Рачунарство и информатика	2*2	144					4	144
11.	Техничко цртање са машинским елементима	1+1	37+37					2	74
12.	Техничка механика	2	74					2	74
13.	Основи саобраћаја и транспорта	3	111					3	111
14.	Интермодални транспорт			3	111			3	111
15.	Терети у транспорту	3	111	2+2*2	222			7	333
16.	Безбедност руковања теретом			2	74	1	32	3	106
17.	Прописи у друмском саобраћају					1+2*1	96	3	96
18.	Механизација претовара	3+2*2	111+2*74	3+2*2	259	3+2*2	224	21	728
19.	Одржавање средстава унутрашњег транспорта					2+2*2	192	6	192
20.	Предузетништво			2	74			2	74
21.	Складишта					3+1	128	4	128
22.	Практична настава			2*4	296	2*6	384	20	680
23.	Социологија са правима грађана					1	31	1	31
26.									
27.									
УКУПНО								111	3834

Р.Б	ПРЕДМЕТ	1/1		2/1		3/1		4/1		Σ	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА/ ТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА											
1.	Српски језик и књижевност	3	105	3	105	3	105	3	93	12	508
2.	Енглески језик	2	70	2	70	2	70	2	62	8	272
3.	Физичко васпитање	2	70	2	70	2	70	2	62	8	272
4.	Математика	3	105	3	105	3	105	3	93	12	508
5.	Физика	2	70	2	70					4	140
6.	Рачунарство и информатика	0+ 2*2	140							4	140
7.	Историја	2	70							2	70
8.	Ликовна култура	1	35							1	35
9.	Хемија	2	70							2	70
10.	Географија	2	70							2	70
11.	Биологија			2	70					2	70
12.	Социологија са правима грађана					2	68			2	70
13.	Основе електротехнике	3+1* 2	175	3+1* 2	175					10	350
14.	Програмирање	0+2* 2	140	2+2* 2	210	0+3* 3	306	0+3* 3	279	28	944
15.	Електроника			3+1* 2	175					5	175
16.	Веб дизајн			0+2* 2	140					4	140
17.	Базе података			1+2* 2	175	0+3* 3	306			14	490
18.	Рачунарски системи			0+2* 2	140	2+2* 3	280			12	420
19.	Дизајн интерфејса			0+2* 2	140					4	140
20.	Примењене информационе технологије							0+6* 3	538	36	1188
21.	Рачунарске мреже и Интернет сервиси					1+2* 3	238				
22.	Веб програмирање							0+3* 3	279	18	594
23.	Развој софтверских пројеката					2	68				
24.	Тестирање софтвера					2	68				
25.	Практична настава	0+2* 2	140							4	140
26.	Рачунарске мреже и Инернет сервиси							1+2* 3	217	7	217
27.	Заштита информационих система							2+1* 3	155	5	155
25.	Предузетништво							0+2* 2	124	4	124

Р.Б	ПРЕДМЕТ	1/1		2/1		3/1		4/1		Σ	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА/ ТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА											
1.	Српски језик и књижевност	3	105	3	105	3	105	3	93	12	508
2.	Енглески језик	2	70	2	70	2	70	2	62	8	272
3.	Физичко васпитање	2	70	2	70	2	70	2	62	8	272
4.	Математика	3	105	3	105	3	105	3	93	12	508
5.	Физика	2	70	2	70					4	140
6.	Рачунарство и информатика	0+ 2*2	140							4	140
7.	Историја	2	70							2	70
8.	Ликовна култура	1	35							1	35
9.	Хемија	2	70							2	70
10.	Географија	2	70							2	70
11.	Биологија			2	70					2	70
12.	Социологија са правима грађана					2	68			2	70
13.	Основе електротехнике	3+1* 2	175	3+1* 2	175					10	350
14.	Програмирање	0+2* 2	140	2+2* 2	210	0+3* 3	306	0+3* 3	279	28	944
15.	Електроника			3+1* 2	175					5	175
УКУПНО										210	7127

Р.Б	ПРЕДМЕТ	1/2		2/2		3/2		4/2		Σ	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР РАЧУНАРА											
1.	Српски језик и књижевност	3	105	3	105	3	102	3	93	12	405
2.	Енглески језик	2	70	2	70	2	68	2	62	8	270
3.	Социологија са правима грађана							2	62	2	62
4.	Историја	2	70							2	70
5.	Географија	2	70							2	70
6.	Ликовна култура	1	35							1	35
7.	Физичко васпитање	2	70	2	70	2	68	2	62	8	270
8.	Математика	3	105	3	105	3	102	3	93	12	405
9.	Физика	2	70	2	70					4	140
10.	Биологија	2	70							2	70
11.	Хемија	2	70							2	70
12.	Рачунарство и информатика	0+2*2	140							4	140
13.	Основе електротехнике	3+1*2	185	3+1*2	185					10	370
14.	Рачунарски хардвер	2	70	0+2*2	140					6	210
15.	Софтверски алати			0+2*2	140	0+2*3	204			10	344
16.	Електроника			3+1*2	175	2+1*3	175			10	350
17.	Програмирање			0+2*2	140	0+2*3	204	2+2*3	496	18	840
18.	Оперативни системи			0+2*2	140	0+3*3	306			15	446
19.	Елементи IoT			2+1*2	140					4	140
20.	Савремени рачунарски системи					2	68			5	170
21.	Технологија развоја IoT система					0+					
22.	Рачунарске мреже					1+2*3	170			5	170
23.	Микроконтролери и микрорачунари							2+2*3	248	15	476
24.	Одржавање рачунарских система							0+3*3	279	9	279
25.	Рачунари у системима управљања							1+2*3	217	7	217
26.	Техничка документација							0+2*3	186	6	186
27.	Предузетништво							0+2*2	124	4	124
27.	Практична настава	0+2*2	140	fdas						4	140
УКУПНО										187	6125

Р.Б	ПРЕДМЕТ	1/3		2/3		3/3		4/3		Σ	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЕНЕРГЕТИКЕ											
1.	Српски језик и књижевност	3	111	3	111	3	105	3	93	12	420
2.	Енглески језик	2	74	2	74	2	70	2	62	8	280
3.	Историја	2	74							2	74
4.	Географија	2	74							2	74
5.	Ликовна култура	1	37							1	37
6.	Физичко васпитање	2	74	2	74	2	70	2	62	8	280
7.	Математика	3	111	3	111	3	105	3	93	12	420
8.	Физика	2	74							2	74
9.	Хемија	2	74							2	74
10.	Биологија			2	74					2	74
11.	Рачунарство и информатика	0+2*2	140							4	140
12.	Основе електротехнике	3+1*2	185	3	111					8	296
13.	Основе машинства	2	74							2	74
14.	Увод у електроенергетику			2	74					2	74
15.	Софтверски алати у електроенергетици			0+2*2	148					4	148
16.	Електрична мерења			2+1*2	148					4	148
17.	Електроника			2+1*2	148					4	148
18.	Електричне инсталације и осветљење			2	74	2	70			4	144
19.	Практична настава	4*2	296	4*2	296	3*3	315	3*3	279	34	1186
20.	Социологија са правима грађана					2	70			2	70
21.	Мерења у електроенергетици					0+2*3	210			6	210
22.	Енергетска електроника					2+1*3	175			5	175
23.	Електричне машине					2+1*3	175	2+1*3	155	10	330
24.	Електроенергетски водови					2	70	2+1*3	155	7	225
25.	Предузетништво							0+2*2	124	4	124
26.	Техничка документација							0+2*2	124	4	124
27.	Основе система управљања							2+1*3	155	5	155
28.	Електроенергетска постројења					2	70	2+1*3	155	7	225
УКУПНО										167	5679

Р.Б	ПРЕДМЕТ	1/4		2/4		3/4		4/4		Σ	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
ТЕХНИЧАР ЗА МЕТАЛУРШКЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ / ТЕХНИЧАР ЗА РЕЦИКЛАЖУ											
1.	Српски језик и књижевност	3	105	3	102	3	102	3	93	12	402
2.	Енглески језик	2	70	2	68	2	68	2	62	8	268
3.	Социологија са правима грађана							2	62	2	62
4.	Екологија и заштита животне средине	1	35							1	35
5.	Металуршке технологије	2	70	2+2*2	210	2+2*2	210			4	140
6.	Металуршки материјали	2+2*2	70							6	210
7.	Историја	2	70							2	70
8.	Географија	2	70							2	70
9.	Ликовна култура	1	35							1	35
10	Физичко васпитање	2	70	2	68	2	68	2	62	8	268
11.	Математика	3	105	3	102	3	102	3	93	12	402
12.	Физика	2	70							2	70
13.	Биологија			2	68					2	68
14.	Рачунарство и информатика	0+2*2	140							4	140
15.	Општа и неорганска хемија	2+2*2	210							6	210
16.	Тех. цртање са машинским елемен.	0+2*2	140							4	140
17.	Безбедност и здравље на раду			2	70					2	68
18.	Добијање метала и легура			3+2*2	245					7	245
19.	Металографија			2+2*2	210					6	210
20.	Опрема у металургији			2	70					2	70
21.	Металуршке и топлотне операције			3	105					3	105
22.	Мерење и регулација					1+2*2	175			5	175
23.	Физичка металургија					2+2*2	210			6	210
24	Практична настава					2*6	420			12	420
25.	Испитивање материјала										
26.	Специјалне металуршке технологије										
27.	Осигурање квалитета										
28.	Опасан отпад							2	62	8	272
29.	Предузетништво							2*2	124	4	124
30..	Рециклажне технологије							2+3*4	434	14	434
31..	Управљање отпадом							2	62	2	62
32.	Одлагање отпада							2+3*2	248	8	248
УКУПНО										155	5233

Р.Б	ПРЕДМЕТ	1/5		2/5		3/5		Σ	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
СЕРВИСЕР ТЕРМИЧКИХ И РАСХЛАДНИХ УРЕЂАЈА/АУТОЕЛЕКТРИЧАР									
1.	Српски језик и књижевност	3	111	2	70	2	62	7	243
2.	Енглески језик	2	74	2	70	1	31	5	175
3.	Физичко васпитање	2	74	2	70	2	62	6	206
4.	Математика	2	74	2	70	1	31	5	175
5.	Историја	2	74					2	74
6.	Рачунарство и информатика	0+2*2	148					4	148
7.	Географија	1	37					1	37
8.	Екологија и Заштита животне средине	1	37					1	37
9.	Социологија са правима грађана					1	31	1	31
10.	Физика	2	74					2	74
11.	Технички материјали	2	74					2	74
12.	Техничко цртање	0+1*2	74					2	74
13.	Основе практичних вештина	0+6*2	444					12	444
14.	Основе електротехнике	3+1*2	185	2	70			7	255
15.	Електротермички уређаји и апарати у домаћинству	1	37	2	70			3	107
16.	Мотори са унутраш. сагоревањем (АЕ)	1+2*1	37					4	148
16.	Електрична мерења и електроника			2+1*2	140			4	140
17.	Сервисирање термичких и расхладних уређаја			12*2	840	12*2	744	48	1584
18.	Расхладни уређаји			1	35	3	93	4	128
19.	Електричне инсталације			2	70			2	70
20.	Предузетништво					1*2	62	2	62
21.	Пословање у сервисима					2*2	124	4	124
22.	Сервисирање клима уређаја					4*2	248	8	248
.									
УКУПНО								142	4510

Р.Б	ПРЕДМЕТ	1/6		2/6		3/6		Σ	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
ЕЛЕКТРИЧАР									
1.	Српски језик и књижевност	3	111	2	70	2	62	7	243
2.	Енглески језик	2	74	2	70	1	31	5	175
3.	Физичко васпитање	2	74	2	70	2	62	6	206
4.	Математика	2	74	2	70	1	31	5	175
5.	Историја	2	74					2	74
6.	Рачунарство и информатика	0+2*2	148					4	148
7.	Географија					1	31	1	31
8.	Екологија и заштита животне средине					1	31	1	31
9.	Социологија са правима грађана					1	31	1	31
10	Физика	2	74					2	74
11.	Технички материјали	2	74					2	74
12.	Техничко цртање са нацртом геометријом	0+1*2	74					2	74
13.	Основе практичних вештина	0+6*4	888					24	888
14.	Основе електротехнике	3+1*2	185	2	70			7	255
15.	Мотори са унутраш. сагоревањем	2+1*1	111					4	148
16.	Моторна возила			1	35			1	35
17.	Електрична мерења и електроника			2+1*2	140			4	140
18.	Ел. и електронски системи на возилима			4+12*2	980	7+12*2	961	59	1941
19.	Предузетништво (аутоелектричар)					0+2*2	124	4	124
20.	Електричне инсталације	2	74	2	70	2	62	6	206
21.	Електричне машине, апарати и уређаји			2	70			2	70
22.	Електроопрема у индустрији					2	62	2	62
23.	Практична настава			12*2	840	18*2	1116	36	1116
УКУПНО								187	6321

6.2.2 ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА БЛОК НАСТАВЕ ИЗ ПОЈЕДИНИХ ПРЕДМЕТА

Р.б.	ПРЕДМЕТ	1/12		2/12		3/12		4/12		Σ	
		Нед.	Год	Нед.	Год.	Нед.	Год	Нед.	Год	Нед.	Год.
Блок настава МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО КОНСТРУИСАЊЕ											
1.	Моделирање машинских елемента и конструкција	/	/	/	/	2*1,7	2*60	2*1,7	2*60	6,8	240
Р.б	ПРЕДМЕТ	1/11		2/11		3/11		4/11		Σ	
		Нед.	Год	Нед.	Год.	Нед.	Год	Нед.	Год	Нед.	Год.
Блок настава ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ ЦНЦ МАШИНА											
1.	Практична настава	3*1,7	3*60	3*0,85	3*30	/	/	/	/	7,65	270
2.	Пројектовање технолошких система	/	/	/	/	3*1,7	3*60	3*2,55	3*90	12,75	450
Р.б	ПРЕДМЕТ			2/15		3/15		4/13		Σ	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
Блок настава ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА											
1.	Практична настава	/	/	2*1,7	2*60	2*0,85	2*30+31*40	2*2,55	2*90	10,1 + 31*40	1600
Р.б	ПРЕДМЕТ	1/14		2/14		3/14		/		Σ	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
Блок настава ОПЕРАТЕР МАШИНСКЕ ОБРАДЕ											
1.	Ручна и машинска обрада	2*1,7	2*60	/	/	/	/	/	/	3,4	120
2.	Машинска обрада на конвенционалним машинама	/	/	3*1,7	3*60	3*0,85	3*30	/	/	7,65	270
3.	Машинска обрада на нумерички управљаним машинама	/	/	/	/	3*1,7	3*60	/	/	5,1	180
Р.б	ПРЕДМЕТ	1/13		2/13		3/13		/		Σ	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
Блок настава БРАВАР - ЗАВАРИВАЧ											
1.	Основе браварских радова	3*1,7	3*60	/	/	/	/	/	/	5,1	180
2.	Металне конструкције и процесна опрема	/	/	2*1,7	2*60	/	/	/	/	3,4	120
3.	Заварене конструкције	/	/	/	/	2*2,55	2*90	/	/	5,1	180
Р.б	ПРЕДМЕТ	1/16		2/16		3/16		/		Σ	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
Блок настава ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА											

1.	Управљање моторним возилима	3*0,85	3*30	3*2,55	3*90	/	/	/	/	3*3,4	360
----	-----------------------------	--------	------	--------	------	---	---	---	---	-------	-----

Р.Б	ПРЕДМЕТ	1/14		2/14		3/13		/		Σ	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
Блок настава МЕХАНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА											
1.	Основна аутомеханичарска пракса	2*2,17	2*60	/	/	/	/	/	/	4,34	120
2.	Одржавање мотора са унутрашњим сагоревањем	/	/	2*1,7	2*60	/	/	/	/	3,4	120
3.	Одржавање моторних возила	/	/	/	/	1*1,02	1*50+7*40	/	/	1,02+7*40	330

Р.Б	ПРЕДМЕТ	1/17		2/17		3/17		/		Σ	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
Блок настава РУКОВАЛАЦ СРЕДСТВИМА УНУТРАШЊЕГ ТРАНСПОРТА											
1.	Прописи у друмском саобраћају	/	/	/	/	0,3*2+31*40	1280	/	/	0,6+31*40	1280

Р.Б	ПРЕДМЕТ	1/5		2/5		3/5		/		Σ	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
Блок настава СЕРВИСЕРИ ТЕРМ. И РАСХЛ. УРЕЂАЈА/АУТОЕЛЕКТРИЧАР											
1.	Сервисирање термичких и расхладних уређаја			1,71	60	2,06	72				
2.	Сервисирање клима уређаја					1,37	48				
3.	Предузетништво					0,86*2	60				
4.	Електрични и електронски системи на возилима			1,71	60	2,57	90				

Р.Б	ПРЕДМЕТ	1/6		2/6		3/6		/		Σ	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
Блок настава: ЕЛЕКТРИЧАРИ											
1.	Практична настава			1,71*2	120	1,71	60	/	/		

2.	Предузетништво					0,86	30				
----	----------------	--	--	--	--	------	----	--	--	--	--

Р.6	ПРЕДМЕТ	1/4		2/4		3/4		4/4		Σ	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.

Блок настава. ТЕХНИЧАР ЗА МЕТАЛУРШКЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ/ТЕХНИЧАР ЗА РЕЦИКЛАЖУ

1.	Материјали у металургији	0,86*2	60					/	/	1,72	60
2.	Металуршке технологије	0,86*2	60							1,72	60
3.	Добијање и прерада метала			0,86*2	60					1,72	60
4.	Металуршке технологије			0,86*2	60	3,44	120			5,13	180
5.											
6.											
7.	Рециклажне технологије							1,71*3	180	5,13	180
8.	Одлагање отпада							0,86*3	90	2,58	90

Р.Б	ПРЕДМЕТ	1/1		2/1		3/1		4/1		Σ	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
Блок настава. ТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА/ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА											
1.	Програмирање	0,86*2	60	0,86*2	60					3,44	120
2.	Практична настава	0,86*2	60							1,72	60
3.	Веб дизајн			0,86*2	60					1,72	60
4.	Веб програмирање					0,86*2	60			1,72	60
5.	Развој софтверских пројеката					0,86*2	60			1,72	60
6.	Примењене информационе технологије							2,58*2	90	6	180
										16,32	540

Р.Б	ПРЕДМЕТ	1/2		2/2		3/2		4/2		Σ	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
Блок настава. ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР РАЧУНАРА											
1.	Рачунарски хардвер	0,86*2	60							1,72	60
2.	Практична настава	0,86*2	60							1,72	60
3.	Софтверски алати			0,86*2	60					1,72	60
4.	Програмирање			0,86*2	60	0,86*2	60	0,86*2	60	5,16	180
5.	Оперативни системи					0,86*2	60			1,72	60
6.	Технологија развоја ИОТ система					0,86*2	60			1,72	60
7.	Микроконтролери и микрорачунари							0,86*2	60	1,72	60
8.	Одржавање рачунарских система							0,86*2	60	1,72	60
										17,20	600

Р.6	ПРЕДМЕТ	1/3		2/3		3/3		4/3		Σ	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
Блок настава. ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЕНЕРГЕТИКЕ											
1.	Практична настава					1,72*3	180	2,57*3	270	12,87	450
2.	Електроенергетски водови							0,86*3	90	2,58	90
3.	Електроенергетска постројења							0,86*3	90	2,58	90
										18	630

6.2.3 ФАКУЛТАТИВНА НАСТАВА

Чланом 79.а Закона о војној, радној и материјалној обавези ученици средњих школа дефинисани су као категорија грађана која се са стицањем практичних знања и вештина кроз систем образовања и васпитања обучава за потребе одбране земље у условима ванредног и ратног стања. Преношење практичних знања и вештина реализоваће се по темама току првог полугодишта, на часовима одељењског старешине или спајањем више одељења:

Час 1-Интонирање химне Републике Србије Боже правде; Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије; Војна обавеза у Републици Србији; Радна и материјална обавеза у Републици Србији;

Час 2-Како постати официр Војске Србије; Како постати професионални војник; Физичка спремност-предуслов за војни позив;

Час 3-Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Бојно отрови, биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита;

Час 4-Тактичко-технички зборови

Уколико је одељењским старешинама неопходна помоћ у реализацији часова, директор ће упутити захтев надлежном центру Министарства одбране за локалну самоуправу 15 дана пре дана предвиђеног за извођење факултативне наставе.

Реализатори: Одељењске старешине и представници Министарства одбране, Војске Србије и других субјеката одбране.

6.2.4 ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Р.б.	ВРСТА АКТИВНОСТИ	Број група	Годишњи фонд часова	УКУПНО
1.	Додатни рад	98	35	3430
2.	Допунски рад	130	35	4550
3.	Припремна настава	120	10	1200
УКУПНО				9180

6.2.5 ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ

Р. б	ПРЕДМЕТ	1/11		2/11		3/11		4/11		Σ	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
Изборна настава ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ ЦНЦ МАШИНА											
1.	Грађанско васпитање	1	35	1	36	/	/	1	31	3	102
2.	Верска настава	1	35	1	36	1	35	1	31	4	137
3.	Изабрана поглавља математике	/	/	/	/	2	70	2	62	2	70
4.	Мехатроника	/	/	/	/	2	70	/	/	2	70
5.	Адитивне технологије	/	/	/	/	/	/	2	62	2	62
6.	Вештачка интелигенција	/	/	/	/	1	35	/	/	1	35

Р. б	ПРЕДМЕТ	1/12		2/12		3/12		4/12		Σ	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
Изборна настава МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО КОНСТРУИСАЊЕ											
1.	Грађанско васпитање	1	37	1	37	1	35	/	/	3	109
2.	Верска настава	1	37	1	37	1	35	1	32	4	141
3.	Мехатроника	/	/	/	/	2	70	2	64	4	134
4.	Историја - одабране теме	/	/	/	/	2	70	/	/	2	70
5.	Управљање системом квалитета	/	/	/	/	/	/	2	64	2	64

Р. б	ПРЕДМЕТ	1/15		2/15		3/15		4/13		Σ	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
Изборна настава ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА											
1.	Грађанско васпитање	/	/	1	35	1	35	/	/	2	70
2.	Верска настава	1	37	1	35	1	35	1	31	4	138
3.	Интегрални транспорт	/	/	/	/	2	70	/	/	2	70
4.	Изабрана поглавља математике	/	/	/	/	2	70	2	62	4	132

Р. б	ПРЕДМЕТ	1/13		2/13		3/13		/		Σ	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
Изборна настава БРАВАР/ЗАВАРИВАЧ											
1.	Грађанско васпитање	1	35	1	35	/	/	/	/	2	70
2.	Верска настава	1	35	1	35	1	31	/	/	3	101
3.	Изабрани спорт	/	/	1	35	1	31	/	/	2	66
4.	Алати, прибори и мерења	/	/	1	35	/	/	/	/	1	35

Р. б	ПРЕДМЕТ	1/14		2/14		3/14		/		Σ	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
Изборна настава ОПЕРАТЕР МАШИНСКЕ ОБРАДЕ/МЕХАНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА											
1.	Грађанско васпитање	1	35	1	35	1	31	/	/	3	101
2.	Верска настава	1	35	1	35	1	31	/	/	3	101
3.	Изабрани спорт	/	/	1	35	1	31	/	/	2	66
4.	Репаратура машинских делова	/	/	1	35	/	/	/	/	1	35
5.	Нове технологије у аутомобилској индустрији	/	/	/	/	1	31	/	/	1	31

Р. б	ПРЕДМЕТ	1/16		2/16		3/16		/		Σ	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
Изборна настава ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА											
1.	Грађанско васпитање	1	36	1	33	1	32	/	/	3	101
2.	Верска настава	1	36	1	33	1	32	/	/	3	101
3.	Механизација претовара	/	/	1	33	1	32	/	/	2	65
4.	Системи активне и пасивне безбедности на возилима	/	/	1	33	1	32	/	/	2	65

Р. б	ПРЕДМЕТ	1/17		2/17		3/17		/		Σ	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
Изборна настава РУКОВАЛАЦ СРЕДСТВИМА УН. ТРАНСПОРТА											
1.	Грађанско васпитање	1	37	/	/	1	31	/	/	2	68
2.	Верска настава	1	37	1	37	1	31	/	/	3	105
3.	Саобраћајна психологија	/	/	/	/	1	31	/	/	1	31
4.	Шпедиција	/	/	1	37	1	31	/	/	2	68

Р. б	ПРЕДМЕТ	1/5		2/5		3/5		/		Σ	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
Изборна настава СЕРВИСЕР ТЕРМИЧКИХ И РАСХЛАДНИХ УРЕЂАЈА/АУТОЕЛЕКТРИЧАР											
1.	Грађанско васпитање	1	37	1	35	1	31			3	103
2.	Верска настава	1	37	1	35	1	31			3	103
3.	Обновљиви извори енергије			1	35					1	35
4.	Нове технологије у аутомобилској					1	31			1	31

	индустрији										
5.	Изабрани спорт					1	31			1	31

Р. б	ПРЕДМЕТ	1/6		2/6		3/6		/		Σ	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
Изборна настава ЕЛЕКТРИЧАР											
1.	Грађанско васпитање	1	37	1	35	1	31			3	103
2.	Верска настава	1	37	1	35	1	31			3	103
3.	Изабрани спорт			1	31					1	31
4.	Електроенергетски водови					1	31			1	31

Р. б	ПРЕДМЕТ	1/1		2/1		3/1		4/1		Σ	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
Изборна настава ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА, ТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА											
1.	Грађанско васпитање	1	35	1	35	1	34			3	104
2.	Верска настава	1	35	1	35	1	34	1	31	4	136
3.	Изабрана поглавља математике					2	68	2	62	4	130
4.	Програмирање 2Д видео игара							2	62	2	62

Р. б	ПРЕДМЕТ	1/2		2/2		3/2		4/2		Σ	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
Изборна настава ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР РАЧУНАРА											
1.	Грађанско васпитање	1	35	1	35	1	34	0	0	3	104
2.	Верска настава	1	35	1	35	1	34	1	31	4	135
3.	Компјутерске анимације					2	68			2	68
4.	Изабрана поглавља математике					2	68	2	62	4	130

Р. б	ПРЕДМЕТ	1/3		2/3		3/3		4/3		Σ	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
Изборна настава ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЕНЕРГЕТИКЕ											
1.	Грађанско васпитање	1	37	1	37	1	35	1	31	4	140
2.	Верска настава	1	37	1	37	1	35	1	31	4	140
3.	Историја					2	70			2	70
4.	Термички и расхладни уређаји					2	70			2	70
5.	Изабрана поглавља математике							2	62	2	62

Р. б	ПРЕДМЕТ	1/4		2/4		3/4		4/4		Σ	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
Изборна настава ТЕХНИЧАР ЗА МЕТАЛУРШКЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ/ ТЕХНИЧАР ЗА РЕЦИКЛАЖУ											
1.	Грађанско васпитање	1	35	1	34	1	34	1	32	4	145
2.	Верска настава	1	35	1	34	1	34	1	32	4	145
3.	Специјалне технологије ливења					2	70			2	70
4.	Рафинација метала					2	70			2	70

5.	Загађивање и заштита ваздуха							2	62	2	68
6.	Прерада и одлагање отпадних вода							2	62	2	68

6.3. СТРУКТУРА 40 -ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ СВИХ ЗАПОСЛЕНИХ

Према упутству Министарства просвете и Правилнику о педагошкој норми свих облика наставно педагошког рада, структура времена за сваког учесника у раду појединачно приказана је у Решењима о 40-часовној радној недељи који се налазе у досијеима наставника, а табеларни преглед је у прилогу плана.

6.4. ПОСЛОВИ ВАННАСТАВНОГ ОСОБЉА

Послови ваннаставног особља су дефинисани Правилником о систематизацији радних места у Техничкој школи.

6.5. РИТАМ РАДНОГ ДАНА

Школа ради у две смене. Прва смена почиње са радом у 7:00 часова, а завршава се у 13:10 минута. Друга смена почиње са радом у 13:30 часова, а завршава са радом у 19:35 минута. Промена рада по сменама ће се вршити према календару рада на две недеље.

У септембру у првој смени ће радити ученици подручја рада машинство и обрада метала и саобраћај, а у другој смени ученици подручја рада електротехника и металургија. Промена по сменама вршиће се сваке две недеље. Целокупан образовно-васпитни рад у току школске године организоваће се по утврђеном распореду часова у оквиру петодневне недеље, у складу са усвојеним календаром рада, добијеним од Министарства просвете Републике Србије. Субота се може користити као радни дан због немогућности организовања допунске и додатне наставе, секције у редовном распореду, као и надокнада наставе за време provedено на екскурзији или из других разлога.

6.6. КАЛЕНДАР ДАТУМА ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

6.6.1 ПОЧЕТАК И ЗАВРШЕТАК ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ - ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР

Образовно-васпитни рад у школи остварује се у два полугодишта. Прво полугодиште почиње у уторак, 1.септембра 2026. године, а завршава се у четвртак, 31. децембра 2026. године. Четвртак, 31.децембар 2026. године је радни, ненаставни дан. Друго полугодиште почиње у понедељак, 18. јануара 2027. године, а завршава се:

- у петак 28. маја 2027. за ученике четвртог разреда,
- у петак 21. маја 2027. године за ученике завршног разреда трогодишњег образовања.
- у петак 18. јуна 2027. године за ученике, првог, другог и трећег разреда четворогодишњег школовања и првог и другог разреда трогодишњег школовања.
- у уторак, 10. новембра 2026. године, настава се изводи по распореду часова за петак

По завршетку теоријске наставе ученици завршних разреда машинске, металуршке и саобраћајне струке имају блок наставу у трајању од две недеље, а ученици електротехничке струке у трајању од три недеље. Блок наставу је могуће организовати у току школске године и радним суботама.

У току школске године ученици имају зимски, пролећни и летњи распуст, и то:

- јесењи распуст почиње 11. новембра, а завршава се 13. новембра 2026. године
- зимски распуст од 4. јануара 2027. до 15. јануара 2027. године,
- сретењски распуст почиње 15. фебруара, а завршава се 19. фебруара 2027. године
- пролећни распуст почиње 30. априла, а завршава се 4. маја 2027. године,

- летњи распуст од 21. јуна 2027. до 31. августа 2027. године.

У школи се празнују нерадно 15. и 16. фебруар као Дан државности Републике Србије и 1. и 2. мај (3. и 4. мај), као међународни празник рада.

У школи се празнују радно: Св. Сава, Дан духовности - 27. јануара, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату - 22. априла, Дан победе - 9. маја, Видовдан - 28. јуна, Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату - 21. октобар .

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника и то:

- православци на први дан крсне славе;
- припадници Исламске заједнице, на први дан Курбанског Бајрама;
- припадници Јеврејске заједнице, на први дан Јом Кипура;
- припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском календару, на први дан Божића;
- припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Јулијанском календару, на први дан Божића;
- припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском и Јулијанском календару – почев од Великог петка закључно са другим даном Ускрса.

6.6.2 КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОДИ

- први класификациони период је 07. новембар 2026. године
- I полугодиште 30. децембар 2026. године
- трећи класификациони период је за незавршна одељења 10. априла 2027. године, а за завршна одељења 3. април 2027. године.
- II полугодиште за завршна одељења 28. мај 2027. године.
- II полугодиште за незавршна одељења 18. јун 2027. Овим календаром рада обезбеђује се петодневна радна недеља. Радне суботе су: 26.09.2026; 31.10.2026; 28.11.2026; 26.12.2026; 30.01.2027; 27.02.2027; 27.03.2027; 24.04.2027; 29.05.2027 и 12.06.2027. године. Радне суботе се користе за допунску наставу, додатну наставу, секције и надокнаду редовне наставе...
- Манифестација “Смедеревска јесен” се одржава 11.09.2026. године и према препоруци градске управе часови ће бити скраћени, због свечаног дефилеа
- Екскурзија за ученике завршних разреда четвртог степена се организује од 4. октобра до 10. октобра 2026. године.
- Екскурзија за ученике трећег разреда је планирана да се реализује у периоду 1-4. октобра 2026. године
- У I и II разреду трогодишњег и I, II и III разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних седмица, односно 185 наставних дана.
- у III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања у 33 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да стручне школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана

Организовање припремне наставе:

Време реализације	Врста припремног рада:
Мај-јун	Припремна настава из предмета у складу са одлуком НВ

6.6.3 ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2026-2027. ГОДИНУ

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар	1.		1	2	3	4	5	6
	2.	7	8	9	10	11	12	13
	3.	14	15	16	17	18	19	20
	4.	21*	22	23	24	25	26	27
	5.	28	29	30				
Октобар	6.				1	2	3	4
	7.	12	13	14	15	16	17	18
	8.	19	20	21	22	23	24	25
	9.	26	27	28	29	30	31	
	10.							1
Новембар	11.	9	10	11	12	13	14	15
	12.	16	17	18	19	20	21	22
	13.	23	24	25	26	27	28	29
	14.	30						
	15.	7	8	9	10	11	12	13
Децембар	16.	14	15	16	17	18	19	20
	17.	21	22	23	24	25*	26	27
	18.	28	29	30	31			

Укупно наставних дана: 84

Легенда

	Наставни дани	* Верски празници
	Државни празници	
	Школски распуст, ненаставни или нерадни дани	
	Празници који се обележавају радно (наставни дани)	
	Радни дани (31. децембар, Свети Сава и Видовдан)	
	Дани резервисани за полагање пријемних испита	
	Недеља сећања и заједништва	
	Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта	
	Број наставних дана у месецу	
	Дани предвиђени за посету ученика специјализованој изложби „EXPO 2027 БЕОГРАД“	

Е

Јун

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Јануар						1	2	3
		4	5	6	7*	8	9	10
		11	12	13	14	15	16	17
	19.	18	19	20	21	22	23	24
	20.	25	26	27	28	29	30	31
Фебруар	21.	1	2	3	4	5	6	7
	22.	8	9	10	11	12	13	14
		15	16	17	18	19	20	21
	23.	22	23	24	25	26	27	28
Март	24.	1	2	3	4	5	6	7
	25.	8	9*	10	11	12	13	14
	26.	15	16	17	18	19	20	21
	27.	22	23	24	25	26*	27*	28*
	28.	29*	30	31				
Април					1	2	3	4
	29.	5	6	7	8	9	10	11
	30.	12	13	14	15	16	17	18
	31.	19	20	21	22	23	24	25
	32.	26	27	28	29	30*		
Мај						1*	2*	
	33.	3*	4	5	6	7	8	9
	34.	10	11	12	13	14	15	16*
	35.	17 ^Е	18 ^Е	19 ^Е	20 ^Е	21 ^Е	22 ^Е	23 ^Е
	36.	24 ^Е	25 ^Е	26 ^Е	27 ^Е	28 ^Е	29 ^Е	30 ^Е
	37.	31 ^Е						
Јун			1 ^Е	2 ^Е	3 ^Е	4 ^Е	5 ^Е	6 ^Е
	38.	7 ^Е	8 ^Е	9 ^Е	10 ^Е	11 ^Е	12 ^Е	13 ^Е
	39.	14 ^Е	15 ^Е	16 ^Е	17 ^Е	18 ^Е	19 ^Е	20 ^Е
		21 ^Е	22 ^Е	23 ^Е	24 ^Е	25 ^Е	26	27
		28	29	30				

Укупно наставних дана: 101

	промена смене
	радна субота (допунска настава, секције...)
	МАШИНСТВО И САОБРАЋАЈ

6.6.4 ПРИПРЕМНО ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД

За завршне разреде за поправне и разредне испите организоваће се припремни рад од 02. до 20. јуна 2026. године, а за остале разреде од 10. августа до 14. августа 2026. године.

6.6.5 РАЗРЕДНИ, ПОПРАВНИ И ДРУГИ ИСПИТ

ИСПИТНИ РОК	ВРСТА ИСПИТА		ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Мајско - јунски	Завршни разреди	Разредни испити због одсуства ученика са више од једне трећине часова предмета	24.5.-28.5.2027.
		Поправни испити	21.6.-25.6.2027.
		Завршни и матурски испити	7.6. -11.6.2027.
	Остала одељења	Разредни испити због одсуства ученика са више од једне трећине часова предмета	28.6.-2.7.2027.
Августовски	Завршни разреди	Поправни и разредни испити	16.8-21.8.2027.
		Завршни и матурски испити	23.8.-27.8.2027.
	Остала	Поправни и разредни испити	16.8.–21.8.2027.

Испитни рокови за ванредне ученике:

ИСПИТНИ РОК	ВРСТА ИСПИТА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Октобарски	Испити за ванредне ученике	19.10.- 30.10.2026.
Децембарски	Испити за ванредне ученике	14.12 –25.12.2026.
	Завршни и матурски испити	4.1 - 15.1.2027.
Фебруарски	Испити за ванредне ученике	22.2. – 5.3.2027.
Априлски	Испити за ванредне ученике	19.4. - 29.4.2027.
Јунски	Испити за ванредне ученике	14.6. - 25.6.2027.
	Завршни и матурски испити	7.6. -11.06.2027.
Августовски	Испити за ванредне ученике завршни и матурски испити	16.8. - 28.8.2027. 23.8. - 28.8.2027.

6.6.6 ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ

Школа ће 27. јануара 2027. године свечано да обележи школски празник Светог Саву. У припреми свечаности учествоваће професори српског језика, уметности и вероучитељи.

6.7. ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ПОДРШКА УЧЕНИЦИМ

6.7.1. ОБРАЗОВАЊЕ УЧЕНИКА СА ТЕШКОЋАМА У РАЗВОЈУ

У оквиру редовне делатности школа обезбеђује образовање и васпитање ученика којима је, услед сметњи у развоју, инвалидитета, тешкоћа у учењу, социјалне ускраћености или других разлога, потребна додатна подршка у образовању и васпитању.

Школа реализује наставу за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом у образовним профилима у подручјима рада машинство и обрада метала и трговина, угоститељство и туризам.

Трогодишњи образовни профил је:

- бравар

Двогодишњи образовни профили је:

- припремач намирница

УЧЕНИЦИ ТЕШКОЋАМА У РАЗВОЈУ		Први разред				Други разред				Трећи разред		Укупно	
		1/18				2/18				3/18		3 одељења	
Р.б	Наставни предмет	нед		год		нед		год		нед		год	
БРАВАР													
1.	Српски језик и књижевност	2	70	-	-	2	70	-	-	2	62	6	202
2.	Физичко васпитање	2	70	-	-	2	70	-	-	2	62	6	202
3.	Математика	2	70	-	-	2	70	-	-	2	62	6	202
4.	Уређење друштва	-	-	-	-	-	-	-	-	2	62	2	62
5.	Грађанско васпитање Верска настава	1	35	-	-	1	35	-	-	1	31	3	101
6.	Основе машинства	2	70	-	-	-	-	-	-			2	70
7.	Материјали и обрада мет.	2	70	-	-	2	70	-	-			4	140
8.	Тех.цртање са маш.елем.	-	-	-	-	2	70	-	-	2	62	4	132
9.	Технологија рада	2	70	-	-	2	70	-	-	2	62	6	202
10.	Практична настава	18	630	-	-	18	630	-	-	18	558	54	1818
ПРИПРЕМАЧ НАМИРНИЦА													
УЧЕНИЦИ ТЕШКОЋАМА У РАЗВОЈУ		Први разред				Други разред						Укупно	
		1/7				2/7							
1.	Српски језик и књижевност	-	-	2	70	-	-	2	66	-	-	4	136
2.	Физичко	-	-	2	70	-	-	2	66	-	-	4	136

УЧЕНИЦИ СА ТЕШКОЋАМА У РАЗВОЈУ		Први разред				Други разред				Трећи разред		Укупно	
		1/18				2/18				3/18		3 одељења	
Р.б	Наставни предмет	нед		год		нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
	васпитање												
3.	Математика	-	-	2	70	-	-	2	66	-	-	4	136
4.	Уређење друштва	-	-			-	-	2	66	-	-	2	66
5.	Грађанско васпит. Верска настава	-	-	1	35	-	-	1	33	-	-	2	70
6.	Основи угоститељства	-	-	2	70	-	-	-	-	-	-	2	70
7.	Познавање робе	-	-			-	-	2	66	-	-	2	66
8.	Хигијена и заштита на раду	-	-	2	70	-	-	-	-	-	-	2	70
9.	Припремање намирница	-	-	2	70	-	-	2	66	-	-	4	136
10.	Практична настава	-	-	18	630	-	-	18	594	-	-	36	1224

Овим обликом образовања обухваћено је 20 ученика распоређених у пет одељења.

Практична настава и оспособљавање за рад реализују се у школским радионицама и кабинету за припремање намирница. Наставни процес воде предметни наставници који програме прилагођавају индивидуалним могућностима и образовним потребама ученика, са циљем стицања функционалних и професионалних вештина, јачања самопоуздања и успешне социјализације и инклузије.

Поред тога, школа обезбеђује додатну образовну подршку и за 16 ученика у редовним одељењима којима је она потребна услед тешкоћа у учењу, сметњи у развоју, инвалидитета или других разлога. За ове ученике школа континуирано ради на отклањању физичких и комуникацијских препрека, прилагођавању начина реализације наставе и изради, доношењу и праћењу индивидуалних образовних планова.

6.7.2. ОБРАЗОВАЊЕ ДАРОВИТИХ УЧЕНИКА

У оквиру подршке ученицима са изузетним способностима, за 4 ученика у текућој школској години планиран је наставак образовања по индивидуалном образовном плану са проширеним и обогаченим садржајем (ИОП-3). На почетку школске године, Тим за инклузивно образовање и Педагошки колегијум сагледаће напредак ученика и донети одлуку о наставку или ревизији плана за нову школску годину.

Поред наведених ученика, школа ће кроз иницијална тестирања и континуирано праћење од стране предметних наставника током читаве школске године идентификацијом обухватати и друге ученике који показују посебне склоности, ради евентуалног предлагања и израде нових ИОП-а 3.

6.8. ОГЛЕДИ У ШКОЛИ

Ове школске године у школи нема образовних профила који су у огледу.

7. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ

7.1. ПЛАН СТРУЧНИХ ОРГАНА

7.1.1. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА ШКОЛЕ:

На основу Закона о средњој школи, Статута школе и Плана и програма рада школе, Наставничко веће ће и у текућој години разматрати сва питања везана за целокупан образовно - васпитни рад. Основу за израду Плана рада Наставничког већа представља анализа рада овог органа у претходним годинама, као и планирани задаци школе у наредном периоду.

Ово веће ради у седницама, а одлуке доноси већином гласова. Наставничко веће сачињавају сви наставници, стручни сарадници, помоћници директора и директор школе. Седницама председава директор школе, а у његовом одсуству помоћник директора.

Веће води сталну бригу о унапређивању образовно-васпитног процеса, реализацији наставног плана и програма, разматра и усваја годишњи план васпитног рада школе, прати реализацију овог плана, прати, утврђује и оцењује резултате рада наставника и сарадника, као и ученика и њихових заједница и утврђује мере за њихово побољшање, усаглашава одлуке осталих стручних органа и координира њихов рад, изриче меру Укор наставничког већа и доноси одлуку о васпитно-дисциплинској мери искључења из школе.

Наставничко веће ће радити у складу са препорукама Министарства просвете.

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА		
Време реализације	Садржај активности	Носиоци реализације
IX	Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада за претходну школску годину	Директор
	Разматрање Годишњег план рада за текућу школску годину	Директор
	Анализа услова у погледу расположивог простора, потребне опреме и неопходних наставних средстава за остваривање планова образовно- васпитног рада	Директор, Педагошко-психолошка служба и наставници
	Годишњи и оперативни планови образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника	Директор, наставници и Педагошко-психолошка служба
	Распоред часова	Директор
	Именовање ментора наставницима – приправницима	Директор
	Процедуре и активности за подршку ученицима	Тим за подршку ученицима
X	Анализа опремљености школе наставним средствима	Председници стручних већа
	Распоред рада слободних активности и ангажованост ученика у раду слободних активности	Руководиоци слободних активности
	Представљање акционог плана Тима за	Тим за самовредновање

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА		
Време реализације	Садржај активности	Носиоци реализације
	самовредновање	
	Представљање акционог плана Актива за развојно планирање	Актив за развојно планирање
	Анализа посигнутих резултата на иницијалном тестирању	Председници стручних већа
	Изрицање васпитно-дисциплинских мера	Помоћници директора
XI	Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	Педагошки колегијум и Педагошко-психолошка служба
	Извештај Тима за инклузивно образовање о напредовању ученика који се школују по ИОП-у и спроведеним активностима	Тим за инклузивно образовање
	Договор о прослави школске славе – Св.Саве и задужења за припрему	Директор, Наставничко веће
	Анализа реализације наставних садржаја, слободних активности и осталих ваннаставних активности	Одељењске старешине, наставници
	Анализа проходности уписа матураната на више школе и факултете	Тим за подршку ученицима
	Изрицање васпитно-дисциплинских мера	Помоћници директора
XII	Анализа педагошке документације	Помоћници директора
	Доношење предлога Плана уписа за наредну школску годину	Директор
	Информисање о активностима у области самовредновања рада школе	Руководилац Тим за самовредновање
	Изрицање васпитно-дисциплинских мера	Помоћници директора
I	Организација прославе Школске славе	Директор, Одбор за организовање прославе
	Усвајање плана екскурзије ученика четвртог разреда и другог разреда, за наредну школску годину	Вођа екскурзије у сарадњи са одељењским старешинама будућих завршних разреда
	Представљање активности Ученичког парламента	Руководиоци Ученичког парламента
	Разматрање предлога измена и допуна школског програма	Координатор Актива за развој школског програма, Директор
	Утврђивање предлога тема, задатака и испитних питања за матурски испит	Руководиоци стручних већа
	Изрицање васпитно-дисциплинских мера	Помоћници директора
II	Анализа успеха ученика у првом полугодишту и предлог мера за унапређење образовно-васпитног рада	Педагошки колегијум и Педагошко-психолошка служба

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА		
Време реализације	Садржај активности	Носиоци реализације
	Реализација наставних и ваннаставних активности у школи	Помоћници директора
	Разматрање извештаја директора школе о свом рад у првом полугодишту	Директор
	Разматрање извештаја Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе
	Анализа рада стручних већа за области предмета	Руководиоци стручних већа
	Анализа учешћа наставника на семинарима	Руководиоци стручних већа
	Извештај о прегледу педагошке документације и вођењу ЕС дневника	Помоћници директора
	Изрицање васпитно-дисциплинских мера	Помоћници директора
IV	Припреме за такмичење и календар такмичења	Директор, Помоћници директора
	Извештај о резултатима самовредновања рада школе	Тим за самовредновање
	Безбедност у школи	Директор, Помоћници дирекора и Тим за борбу против дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ученика
	Изрицање васпитно-дисциплинских мера	Помоћници директора
	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	Педагошки колегијум и Педагошко-психолошка служба
	Извештај о посећеним часовима	Педагошко-психолошка служба, помоћници директора
	Анализа ваннаставних активности	Директор, Педагошко-психолошка служба
	Извештај о реализацији Развојног плана	Актив за Развојно планирање
	Активности Тима за промоцију и маркетинг школе	Тим за промоцију и маркетинг школе
	Припреме за завршне и матурске и испите и формирање комисија	Помоћници директора
	Изрицање васпитно-дисциплинских мера	Помоћници директора
	Доношење одлуке о извођењу припремне наставе за ученике упућене на разредни испит	Директор, Помоћници директора, одељенска већа

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА		
Време реализације	Садржај активности	Носиоци реализације
	Спровођење матурског и завршног испита	Помоћници директора
	Предлози за похваљивање и награђивање ученика	Директор, Помоћници директора
	Извештај о стручном усавршавању запослених и предлог плана професионалног развоја запослених	Тим за професионални развој запослених
	Предлог за ученика генерације, спортисту генерације и мајстора генерације	Директор, Помоћници директора и одељенске старешине
	Изрицање васпитно-дисциплинских мера	Помоћници директора
VII	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта; похвале и награде	Директор, Педагошко-психолошка служба
	Анализа постигнутих резултата на матурским, разредним и поправним испитима за матуранте	Помоћници директора и одељенске старешине
	Проглашење ученика генерације, спортисте генерације и мајстора генерације	Директор
	Обавештавање о распореду полагања разредних и поправних испита и организација припремне наставе	Помоћници директора
	Припрема и задужења за израду предлога Годишњег плана рада за наредну годину	Директор, Помоћници директора
	Припреме и задужења за израду Извештаја о раду за текућу годину	Директор, Помоћници директора
	Припреме и организација уписа у први разред	Директор и Помоћници директора
	Информација о обављеном упису ученика у I разред наредне школске године	Директор
	Анализа реализације Годишњег плана рада у другом полугодишту	Директор, Помоћници директора
	Договор о припремама за наредну школску годину	Директор, Помоћници директора, Стручна већа, Педагошки колегијум

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА		
Време реализације	Садржај активности	Носиоци реализације
	Информисање Наставничког већа о изабраним председницима стручних већа за наредну школску годину	Стручна већа
	Предлог поделе предмета на наставнике	Директор, председници стручних већа
VIII	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта; похвале и награде	Директор, Педагошко-психолошка служба
	Анализа постигнутих резултата на матурским, разредним и поправним испитима за матуранте	Помоћници директора и одељенске старешине
	Проглашење ученика генерације, спортисте генерације и мајстора генерације	Директор
	Обавештавање о распореду полагања разредних и поправних испита и организација припремне наставе	Помоћници директора
	Припрема и задужења за израду предлога Годишњег плана рада за наредну годину	Директор, Помоћници директора
	Припреме и задужења за израду Извештаја о раду за текућу годину	Директор, Помоћници директора
	Припреме и организација уписа у први разред	Директор и Помоћници директора
	Информација о обављеном упису ученика у I разред наредне школске године	Директор
	Анализа реализације Годишњег плана рада у другом полугодишту	Директор, Помоћници директора
	Договор о припремама за наредну школску годину	Директор, Помоћници директора, Стручна већа, Педагошки колегијум
	Информисање Наставничког већа о изабраним председницима стручних већа за наредну школску годину	Стручна већа
	Предлог поделе предмета на наставнике	Директор, председници стручних већа
	Извештај о реализацији Акционог плана Развојног плана школе за текућу годину и усвајање	Актив за развојно планирање

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА		
Време реализације	Садржај активности	Носиоци реализације
	Акционог плана Развојног плана за наредну школску годину	
	Доношење одлуке о секцијама које ће радити у наредној школској години и именовање руководиоца секција	Директор, Стручна већа
	Утврђивање кадровских потреба и технолошког вишка наставника	Директор
	Припрема за наредну школску годину	Директор, Помоћници директора
	Информисање о подели предмета на наставнике	Руководиоци стручних већа
	Именовање одељенских старешина	Помоћници директора, Директор
	Организовање пријема ученика првог разреда и упознавање са организацијом првог школског часа	Директор, Помоћници директора, Педагошко-психолошка служба
	Доношење одлуке о коришћењу уџбеника за наредну школску годину	Стручна већа
	Извештај о прегледу педагошке документације	Помоћници директора
Наставници који су похађали семинаре који се тичу општих питања наставе (К2 -К4), у обавези су да упознају Наставничко веће са стеченим знањима и искуствима са семинара. Начини праћења реализације плана Наставничког већа и носиоци праћења: Анализа реализације и остварености плана Наставничког већа вршиће се у оквиру анализе реализације Годишњег плана рада школе на крају првог полугодишта и на крају наставне године. Носиоци праћења су директор и помоћници директора. Директор школе у сарадњи са колегијумом се стара о редовности и благовремености заказивања седница НВ. Записник о раду Наставничког већа води Гарић Милица. Након истицања на огласној табли записници са седница се усвајају.		

7.1.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА

Одељенска већа чине наставници који изводе васпитно-образовни рад у том одељењу. Раде у седницама којима председава одељенски старешина. Одлуке доноси већином гласова и те одлуке су обавезне за све чланове. Ако наставник предаје више предмета, он је само један глас у доношењу одлуке већином.

Одељенско веће организује и координира рад одељења, усклађује рад наставника у одељењу, утврђује успех ученика и одељења у целини, идентификује ученике којима је

потребна додатна подршка, предлаже похвале, награде и васпитне мере, идентификује ученике за додатни и допунски рад и разредне и поправне испите и обавља друге послове утврђене законом.

Оно прати и анализира проблеме који се појављују код појединих ученика, али и њихове индивидуалне склоности и способности ради правилног планирања ваннаставних и слободних активности и укључивања ученика у њих.

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА		
Време реализације	Садржај активности	Носиоци реализације
VIII	Утврђивање успеха ученика после поправних, разредних и других испита у августовском испитном року	Одељењске старешине и предметни наставници
	Усвајање програма рада Одељењског већа за текућу школску годину	Одељењске старешине
	Анализа услова за извођење наставе у одељењу, стања дидактичких средстава и обезбеђености уџбеницима	Предметни наставници, председници стручних већа
	Утврђивање потребне литературе, уџбеника и наставних средстава за реализацију наставе	Предметни наставници
IX	Упознавање са структуром одељења, новоуписаним ученицима и доступним подацима значајним за планирање подршке	Одељењске старешине и стручни сарадници
	Утврђивање распореда писмених задатака, контролних вежби и тестова знања	Помоћници директора, предметни наставници
	Сарадња са родитељима – први родитељски састанак	Одељењске старешине
	Усаглашавање индивидуалних планова наставног рада и корелација садржаја међу предметима	Предметни наставници
	Упознавање са потребом за индивидуализацијом наставе и планирање мера подршке за поједине ученике	Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници
	Адаптација ученика првог разреда и новопридошлих ученика; праћење укључености и прилагођавања школској средини; упитник	Одељењске старешине и стручни сарадници
	Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка, као и ученика за допунски и додатни рад	Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници
	Евидентирање интересовања ученика за секције, ваннаставне и слободне активности	Предметни наставници, руководиоци секција
XI	Анализа постигнутог успеха ученика и одељења на крају I класификационог периода	Одељењске старешине и предметни наставници
	Анализа изостанака ученика, понашања и васпитних мера; предлози за даље поступање и појачан васпитни рад када је потребно	Одељењске старешине, одељењско веће
	Анализа реализације наставних планова и програма и свих облика васпитно-образовног рада	Предметни наставници и одељењске старешине
	Анализа реализације допунске и додатне наставе, слободних и ваннаставних активности	Предметни наставници
	Предлози за допунску и додатну наставу из предмета који до сада нису били обухваћени	Предметни наставници
	Сарадња са родитељима – други родитељски састанак и информисање о постигнућима и мерама подршке	Одељењске старешине
	Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка и договор о мерама подршке	Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА		
Време реализације	Садржај активности	Носиоци реализације
	Евалуација ИОП-а и прилагођавање мера индивидуализације, у складу са потребама ученика	Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници
	Похваљивање ученика за постигнуте резултате и напредовање	Одељењске старешине
I	Утврђивање појединачног успеха ученика и општег успеха одељења на крају првог полугодишта	Одељењске старешине, одељењско веће
	Утврђивање оцена из владања на крају првог полугодишта	Одељењске старешине, одељењско веће
	Анализа изостанака и предузетих васпитних мера у првом полугодишту; изрицање мера	Одељењске старешине, одељењско веће
	Анализа реализације наставних планова и програма и осталих облика васпитно-образовног рада у првом полугодишту	Предметни наставници, одељењске старешине
	Евалуација ИОП-а и планирање подршке за друго полугодиште	Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници
	Похвале и предлози мера за унапређивање успеха, редовности и понашања ученика у другом полугодишту	Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници
	Сарадња са родитељима – трећи родитељски састанак, информисање о успеху на крају првог полугодишта и договор о даљој подршци	Одељењске старешине
	Планирање допунске, додатне наставе и других облика подршке у другом полугодишту	Предметни наставници
	Утврђивање распореда писмених задатака, контролних вежби и тестова знања за друго полугодиште	Помоћници директора, предметни наставници
	Договор о организацији и припреми ученика за такмичења	Предметни наставници
IV	Анализа постигнутог успеха ученика и одељења на крају III класификационог периода	Одељењске старешине, предметни наставници
	Анализа изостанака ученика, изрицање мера и предлози за покретање одговарајућих васпитних и васпитно-дисциплинских поступака	Одељењске старешине
	Анализа реализације наставних планова и програма и свих облика васпитно-образовног рада	Предметни наставници
	Евалуација ИОП-а и мера индивидуализације	Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници
	Сагледавање проблема у одељењу и договор о ефикасним мерама за њихово отклањање	Одељењске старешине, одељењско веће, стручни сарадници
	Сарадња са родитељима – четврти родитељски састанак	Одељењске старешине
	Организација матурске вечери и других завршних активности за ученике завршних разреда	Одељењске старешине, помоћници директора
VI	Утврђивање појединачног и општег успеха ученика завршних и незавршних разреда на крају другог полугодишта и школске године	Одељењске старешине, предметни наставници, одељењско веће
	Утврђивање оцена из владања на крају школске године	Одељењске старешине, одељењско веће
	Анализа изостанака ученика и предузетих васпитних мера	Одељењске старешине

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА		
Време реализације	Садржај активности	Носиоци реализације
	Анализа реализације наставних планова и програма и других облика васпитно-образовног рада	Предметни наставници, одељењске старешине
	Евидентирање ученика за поправни и разредни испит и утврђивање распореда припремне наставе	Одељењске старешине, предметни наставници
	Похваљивање и награђивање ученика за постигнуте резултате	Одељењске старешине, предметни наставници
	Сарадња са родитељима – завршни родитељски састанак и информисање о успеху и обавезама ученика	Одељењске старешине

7.1.3. ПЛАН СТРУЧНИХ ВЕЋА

7.1.3.1.Стручно веће наставника српског језика и књижевности

Председник стручног већа : Силвиа Ђорђевић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ			
Време реализације	Садржај активности	Начин реализације	Носиоци реализације
VIII	Конституисање секција: драмска, рецитаторска, литерарна	разговор, договор	сви чланови већа
	Израда годишњег плана рада стручног већа	договор	сви чланови већа
	Избор руководиоца стручног већа	договор	сви чланови већа
	Договор око допунске и додатне наставе	договор	сви чланови већа
	Информисање у вези са уџбеницима и фондом у школској библиотеци	дискусија	сви чланови већа
	Договор за израду годишњих и месечних планова	договор	сви чланови већа
	Утврђивање обавезних уџбеника, литературе и прибора за извођење наставе	договор	сви чланови већа
IX X	Утврђивање распореда писмених задатака, контролних вежби и тестова знања	договор	сви чланови већа
	Стручно усавршавање наставника	дискусија	сви чланови већа
	Извештај о предатим плановима	извештај	пом.директора
	Усаглашавање индивидуалних планова наставног рада-корелација садржаја међу предметима	договор	сви чланови већа
	Договор око представе за новогодишње празнике и прославу Светог Саве; учествовање ученика у свечаном дефилеу поводом Смедеревске јесени. Одређивање ученика за рад у секцијама, додатној и допунској настави. Оријентационе теме за I. писмени задатак	договор	сви чланови већа
XI	Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	разговор	председник стручног већа
XII	Праћење културних догађаја у граду	дискусија	сви чланови већа
	Истраживање узрока неуспеха у савлађивању садржаја наставних планова и програма	дискусија	сви чланови већа
	Усаглашавање критеријума оцењивања	договор	сви чланови већа

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ			
Време реализације	Садржај активности	Начин реализације	Носиоци реализације
	Припреме за прославу Светог Саве	договор	задужени наставници
	Оријентационе теме за 2. писмени задатак	договор	сви чланови већа
I	Учешће чланова већа на семинарима	договор	сви чланови већа
	Прослава дана Светог Саве	договор	сви чланови већа
	Учешће на семинарима Припрема ученика за такмичења: Књижевна олимпијада и Такмичење из језика и језичке културе	договор договор	сви чланови већа сви чланови већа
II	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	дискусија	председник стручног већа
	Анализа реализације наставних планова и програма	дискусија	председник стручног већа
III	Информисање чланова већа о одржаном семинару	дискусија	чланови већа
	Реализација допунске, додатне наставе и извештај о раду секција	дискусија	председник стручног већа
	Договор око приредбе за Дан школе	договор	сви чланови већа
	Оријентационе теме за 3. писмени задатак	дискусија	председник стручног већа
IV	Литерарни радови и њихов одабир за конкурс	дискусија договор	председник стручног већа сви чланови већа
	Учествовање рецитатора на конкурс		
	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода		
	Одређивање тема за матурски испит		
V	Прослава Дана школе	договор	сви чланови већа
	Оријентационе теме за 4. писмени задатак	договор	сви чланови већа
	Едукативне екскурзије за ученике који су се такмичили из различитих области језика и књижевности и који су учествовали у школским приредбама (Тршић, Сремски Карловци, Београд...)	договор	сви чланови већа
VI	Договор око свечане доделе диплома матурантима	извештај извештај договор	председник стручног већа сви чланови већа
	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта		
	Анализа реализације наставних планова и програма		
	Предлог поделе предмета на наставнике		
	Свечана академија поводом доделе диплома		сви чланови већа
	Утврђивање расподеле припремне наставе за ученике који полажу поправне испите	договор	сви чланови већа
	Предлог уџбеника и других наставних средстава за следећу школску годину	договор	сви чланови већа
	Анализа рада стручног већа у школској години	извештај	председник стручног већа

7.1.3.2. План рада стручног већа наставника страних језика
председник стручног већа: Грујић Јелена

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА СТРАНИХ ЈЕЗИКА			
Време реализације	Садржај активности	Начин реализације	Носиоци реализације
VIII	Избор руководиоца стручног већа	договор	сви чланови већа
	Утврђивање обавезних уџбеника, литературе и прибора за извођење наставе	дискусија	сви чланови већа
	Информисање у вези са доступним фондом за ученике у школској библиотеци	дискусија	сви чланови већа
	Организовање група ученика	договор	сви чланови већа
	Утврђивање поделе предмета , часова и осталих послова на чланове Већа.	договор	сви чланови већа
	Договор у вези са израдом годишњих и месечних планова	договор	сви чланови већа
	Израда Годишњег плана рада Већа	договор	сви чланови већа
IX	Утврђивање распореда писмених задатака , контролних вежби и тестова знања	договор	сви чланови већа
	Упознавање ученика свих разреда са наставним планом и програмом и критеријумима оцењивања	дискусија	сви чланови већа
	Извештај о предатим плановима рада	разговор	пом.директора
	Набавка аудио и видео материјала за наставу, уџбеника за библиотеку и опремање кабинета	договор	директор и чланови већа
	Договарање активности и обележавање Европског дана језика	договор	сви чланови већа
	Стручно усавршавање наставника -предлози са листе акредитованих семинара ЗУОВ-а	договор	сви чланови већа
	Усаглашавање индивидуалних планова наставног рада - корелација садржаја међу предметима	договор	сви чланови већа
X	Анализа и уједначавање критеријума за оцењивање	договор	сви чланови већа
	Посета Међународном сајму књига у Београду	договор	сви чланови већа
	Анализа наставних метода примењених у настави страних језика	договор	сви чланови већа
	Договор у вези са организовањем допунске наставе за ученике којима је она неопходна, као и додатне наставе за заинтересоване ученике	договор	сви чланови већа
XI	Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	разговор	пред. ст.већа
	Праћење културних дешавања у граду	разговор	сви чланови већа
	Организација огледних/угледних часова	разговор	сви чланови већа
	Учешће на Стиховизији	договор	сви чланови већа
	Орјентациони задаци за први писмени задатак	разговор	сви чланови већа
XII	Припреме за прославу дана Светог Саве	договор	сви чланови већа
	Стручно усавршавање наставника	договор	сви чланови већа
	Договор о припреми ученика за такмичење	договор	сви чланови већа
I	Прослава дана Светог Саве	договор	сви чланови већа
	Учешће на семинарима	разговор	сви чланови већа

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА СТРАНИХ ЈЕЗИКА			
Време реализације	Садржај активности	Начин реализације	Носиоци реализације
	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање	извештај	пред. ст.већа
II	Анализа реализације наставних планова и програма	извештај	пред. ст.већа
	Размена искуства са посећених семинара/вебинара	дискусија	сви чланови већа
III	Организација школског такмичења	договор	пред. ст.већа
	Анализа успеха ученика на поменутом такмичењу	извештај	пред. ст.већа
	Међусобне посете наставника и анализа коришћења различитих наставних метода	договор	сви чланови већа
IV	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	извештај	пред. ст.већа
	Резултати ученика са такмичења	извештај	пред. ст.већа
	Интензивирање рада са ученицима који заостају у савлађивању наставног плана и програма	договор	сви чланови већа
	Договор у вези са распоредом израде другог писменог задатка за ученике завршних разреда	договор	сви чланови већа
	Усклађивање наставних јединица и критеријума оцењивања на другом писменом задатку	договор	сви чланови већа
V	Прослава дана школе		сви чланови већа
	Договор у вези са распоредом израде другог писменог задатка за ученике незавршних разреда	договор	сви чланови већа
	Анализа успеха ученика завршних разреда	извештај	пред. ст.већа
	Усклађивање наставних јединица и критеријума оцењивања на другом писменом задатку	договор	сви чланови већа
VI	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта	извештај	пред. ст.већа
	Анализа реализације наставних планова и програма	извештај	пред. ст.већа
	Предлог поделе предмета на наставнике	договор	сви чланови већа
	Предлог уџбеника и других наставних средстава за следећу школску годину	договор	сви чланови већа
	Утврђивање распореда припремне наставе за ученике који полажу разредне и поправне испите	договор	сви чланови већа

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА СТРАНИХ ЈЕЗИКА			
Време реализације	Садржај активности	Начин реализације	Носиоци реализације
	Уједначавање критеријума при избору задатака за разредне и поправне испите	договор	сви чланови већа
	Анализа рада стручног већа у текућој школској години	извештај	пред. ст.већа

7.1.3.3. Стручно веће наставника физичког васпитања

Председник стручног већа: Ђурић Владимир

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА			
Време реализације	Садржај активности	Начин реализације	Носиоци реализације
VIII	Предлог плана рада актива	Дискусија	Професори актива фв
	Израда годишњих планова	Разговор	Директор
	Израда предлога за набавку неопходне опреме	Одлучивање	
IX	Усвајање плана рада актива	Дискусија	Професори актива фв
	Разматрање календара такмичења	Разговор	
	Распоред коришћења сале за спортске секције	Одлучивање	
	Месечни планови и програми		
X	Уједначавање критеријума оцењивања ученика	Дискусија	Професори актива фв
	Припрема ученика за такмичења	Разговор	
XI	Анализа успеха на крају првог класификационог периода	Дискусија	Професори актива фв
	Одржавање наставних средстава и друге опреме	Разговор	
	Припрема ученика за такмичења	Одлучивање	
XII	Стручно усавршавање наставника – предлози и план за акредитоване семинаре	Дискусија	Професори актива фв ППП служба
	Припрема ученика за такмичења	Разговор Одлучивање	
I	Анализа успеха и реализације планова на крају првог полугодишта	Дискусија	Професори актива фв
	Откривање узрока неуспеха појединих ученика, група или разреда као и разлика у образовним достигнућима наставника који предају исте предмете	Разговор Одлучивање	Директор
	Припрема ученика за такмичења		
II	Стручно усавршавање	Дискусија	Професори актива фв
	Извештаји наставника о раду на стручним семинарима	Разговор	
	Припрема ученика за такмичења	Одлучивање	
III	Стручно усавршавање	Дискусија Разговор Одлучивање	Професори актива фв
	Припрема ученика за такмичења		
	Анализа успеха на крају трећег класификационог	Дискусија	Професори актива фв

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА			
Време реализације	Садржај активности	Начин реализације	Носиоци реализације
IV	периода и предлози за побољшање	Разговор Одлучивање	
	Обрада тема везаних за наставни предмет		
	Припрема ученика за такмичења		
V	Анализа резултата постигнутих на одржаним такмичењима	Дискусија Разговор Одлучивање	Професори актива фв
	Оцењивање и закључивање оцена		
VI	Оцењивање и закључивање оцена	Дискусија	Професори актива фв
	Предлози за награде и похвале ученика	Разговор	
	Анализа рада актива у претходној школској години	Одлучивање	
	Предлог поделе часова на наставнике		
	Избор председника		

7.1.3.4. Стручно веће наставника математике

Председник стручног већа: Карличић Горан

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ			
Време реализације	Садржај активности	Начин реализације	Носиоци реализације
VIII	Израда Годишњег плана рада стручног већа	Договор	Сви чланови већа
	Избор руководиоца Стручног већа.	Договор	Сви чланови већа
	Израда плана коришћења кабинета, учионица и др.	Договор	Сви чланови већа, Помоћник дирек.
	Утврђивање поделе предмета, часова и осталих послова на чланове Већа.	Договор	Сви чланови већа
	Подела задужења за рад са ученицима у оквиру допунске и додатне наставе.	Договор	Сви чланови већа, Помоћник дирек.
	Договор за израду годишњих и месечних планова наставника	Договор	Сви чланови већа
	Утврђивање обавезних уџбеника, литературе и прибора за извођење наставе	Договор	Сви чланови већа
IX	Утврђивање распореда писмених задатака, контролних вежби и тестова знања	Договор	Сви чланови већа
	Стручно усавршавање наставника	Дискусија	Сви чланови већа
	Утврђивање предлога за набавку и опремање кабинета наставним средствима	Договор	Сви чланови већа
	Усаглашавање индивидуалних планова наставног рада - корелација садржаја међу предметима	Договор	Сви чланови већа
X	Анализа и уједначавање критеријума за оцењивање	Договор	Сви чланови већа
	Одређивање ученика за рад у додатној и допунској настави	Договор	Сви чланови већа
	Утврђивање планова рада додатне и допунске наставе	Дискусија	Сви чланови већа
	Усаглашавање типова задатака за први писмени задатак	Договор	Сви чланови већа
	Оријентациони задаци за I писмени задатак	Договор	Сви чланови већа
	Сагледавање интересовања ученика за учешће на такмичењима	Дискусија	Сви чланови већа
	Извештај о предатим плановима рада	Извештај	Пом. директора

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ			
Време реализације	Садржај активности	Начин реализације	Носиоци реализације
XI	Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	Разговор	Пред. Ст. већа
	Истраживање узрока неуспеха у савлађивању садржаја наставних планова и програма	Дискусија	Сви чланови већа
	Усаглашавање критеријума оцењивања	Дискусија	Сви чланови већа
	Предлог мера за постизање бољих резултата у учењу	Договор	Пред.ст.већа
	Упознавање са појединачним случајевима ученика код којих постоји проблем у учењу и понашању	Извештај	Сви чланови већа
	Одређивање наставника који ће припремати ученике за такмичење	Договор	Сви чланови већа
	Организација два огледна часа	Договор	Сви чланови већа
XII	Оријентациони задаци за II писмени задатак	Договор	Сви чланови већа
	Учешће чланова Актива на семинарима	Договор	Сви чланови већа
I	Прослава Дана Светог саве		Сви чланови већа
	Учешће на семинарима		
II	Анализа успеха на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање успеха	Извештај	Пред. Ст.већа
	Реализација допунске и додатне наставе	Извештај	Пред. Ст.већа
	Истраживање узрока неуспеха у савлађивању наставних садржаја	Дискусија	Педагог
	Анализа реализације наставних планова и програма		Пред. Ст.већа
	Оријентациони задаци за III писмени задатак		
III	Одржавање кабинета и обнављање материјала за уређење кабинета	Договор	Сви чланови већа
	Школско такмичење ученика	Договор	Сви чланови већа
	Међусобне посете наставника и анализа коришћења различитих наставних метода	Договор	Сви чланови већа
	Усаглашавање типова задатака за трећи писмени задатак	Договор	Сви чланови већа
	Коорелација са другим наставним предметима	Дискусија	Сви чланови већа
IV	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	Извештај	Пред. Ст.већа
	Анализа реализације допунске и додатне наставе	Извештај	Пом.директора
	Припремна настава за пријем ученика на факултете	Договор	Задужени наст.
	Задаци за матурски испит	Договор	Чланови већа
V	Учешће у организацији прославе Дана школе	Договор	Сви чланови већа
	Резултати ученика са такмичења и предлози мера за рад у идућој школској години	Извештај	Пред. Ст.већа
	Оријентациони задаци за IV писмени задатак	Договор	Сви чланови већа
VI	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта	Извештај	Пред. Ст.већа

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ			
Време реализације	Садржај активности	Начин реализације	Носиоци реализације
	Анализа реализације наставних планова и програма	Извештај	Пред. Ст.већа
	Предлог поделе предмета на наставнике	Договор	Сви чланови већа
	Утврђивање распореда припремне наставе за ученике који полажу поправне испите	Договор	Сви чланови већа
	Уједначавање критеријума при избору задатака за Поправне испите	Договор	Сви чланови већа
	Предлог уџбеника и других наставних средстава за следећу школску годину	Договор	Сви чланови већа
	Анализа рада стручног већа у школској години	Дискусија	Сви чланови већа

7.1.3.5. Стручно веће наставника рачунарства и информатике

Председник стручног већа: Плавкић Мирко

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА РАЧУНАРСТВА И ИНФОРМАТИКЕ			
Време реализације	Садржај активности	Начин реализације	Носиоци реализације
VIII	Израда Годишњег плана рада стручног већа	Анализа и договор	Сви чланови с.в.
	Избор руководиоца стручног већа	Договор	Сви чланови с.в.
	Предлог поделе часова и осталих послова	Договор	Сви чланови с.в.
	Годишњи и месечни планови наставника	Анализа и договор	Сви чланови с.в.
	Допунска, додатна и секције	Договор	Сви чланови с.в.
	Уџбеници и фонд у школској библиотеци	Информисање	Председник с.в.
	Утврђивање обавезних уџбеника, литературе и прибора за извођење наставе	Договор	Сви чланови с.в.
IX	Организационо - техничка питања	Дискусија и договор	Сви чланови с.в.
	Упознавање ученика са планом и програмом, подела по групама и распоред рада у кабинетима	Дискусија и договор	Сви чланови с.в.
	Распоред контролних вежби и тестова знања	Договор	Сви чланови с.в.
	Стручно усавршавање	Договор	Сви чланови с.в.
	План набавке опреме за кабинете	Анализа и договор	Сви чланови с.в.
	Извештај о предатим плановима рада	Извештај	Помоћник дир.
X	Одржавање кабинета и преинсталација рачунара у кабинетима у зависности од потреба	Практичан рад	Сви чланови с.в.
	Анализа критеријума за оцењивање	Анализа и договор	Сви чланови с.в.
	Одређивање ученика за рад у оквиру допунске и додатне наставе и секције	Информисање и избор ученика	Сви чланови с.в.
	Активности у оквиру школских тимова и актива	Активности	Сви чланови с.в.
XI	Успех ученика на крају првог клас. периода	Дискусија	Сви чланови с.в.
	Одржавање кабинета и преинсталација рачунара у кабинетима у зависности од потреба	Практичан рад	Сви чланови с.в.
	Активности у оквиру школских тимова и актива	Активности	Сви чланови с.в.
	Стручно усавршавање	Семинар	Сви чланови с.в.
XII	Активности у оквиру школских тимова и актива	Активности	Сви чланови с.в.
	Комисија за попис имовине	Извештај	Сви чланови с.в.
	Стручно усавршавање	Семинар	Сви чланови с.в.
I	Анализа на крају првог полугодишта	Извештај	Председник с.в.
	Одржавање кабинета и преинсталација рачунара у кабинетима у зависности од потреба	Практичан рад	Сви чланови с.в.
	Прослава Дана Светог Саве	Договор	Сви чланови с.в.
II	Одржавање кабинета и преинсталација рачунара у кабинетима у зависности од потреба	Практичан рад	Сви чланови с.в.
	Активности у оквиру школских тимова и актива	Активности	Сви чланови с.в.
	Дан безбедног интернета - 5. фебруар	Договор	Сви чланови с.в.
III	Активности у оквиру школских тимова и актива	Активности	Сви чланови с.в.
	Стручно усавршавање	Остали облици	Сви чланови с.в.

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА РАЧУНАРСТВА И ИНФОРМАТИКЕ			
Време реализације	Садржај активности	Начин реализације	Носиоци реализације
IV	Успех ученика на крају трећег клас. периода	Дискусија	Сви чланови с.в.
	Дани отворених врата	Договор	Сви чланови с.в.
V	Попуњавање упитника и мере за побољшања рада у наредној школској години	Извештај	Сви чланови с.в.
	Дани отворених врата	Договор	Сви чланови с.в.
	Стручно усавршавање	Семинар	Сви чланови с.в.
VI	Анализа рада стручног већа у текућој школској години и предлози за побољшања у наредној години	Дискусија и размена искуства	Сви чланови с.в.
	Успех ученика на крају другог полугодишта	Дискусија	Сви чланови с.в.
	Реализација наставних планова и програма	Дискусија	Сви чланови с.в.
	Анкета за ученике	Анкета	Сви чланови с.в.
	Израда годишњег извештаја	Извештај	Председник с.в.

7.1.3.6. Стручно веће наставника Природних наука

Председник стручног већа: Ранковић Јасмина

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ПРИРОДНИХ НАУКА			
Време реализације	Садржај активности	Начин реализације	Носиоци реализације
VIII	Израда Годишњег плана рада стручног већа	договор	сви чланови већа
	Избор руководиоца Стручног већа.	договор	сви чланови већа
	Утврђивање поделе предмета, часова и осталих послова на чланове Већа.	договор	сви чланови већа
	Договор око додатне и допунске наставе	договор	сви чланови већа
	Информисање у вези уџбеника и фонда у школској библиотеци	дискусија	сви чланови већа
	Договор за израду годишњих и месечних планова	договор	сви чланови већа
	Утврђивање обавезних уџбеника, литературе и прибора за извођење наставе	договор	сви чланови већа
IX	Стручно усавршавање наставника	договор	сви чланови већа
	Извештај о предатим плановима рада	извештај	пом.директора
	Израда плана додатне и допунске наставе	дискусија	сви чланови већа
	Усаглашавање индивидуалних планова наставног рада - корелација садржаја међу предметима	договор	сви чланови већа
X	Анализа и уједначавање критеријума за оцењивање	договор дискусија	сви чланови већа
	Одређивање ученика за рад у секцијама и додатној настави	договор	сви чланови већа

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ПРИРОДНИХ НАУКА			
Време реализације	Садржај активности	Начин реализације	Носиоци реализације
XI	Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	извештај дискусија	пред. ст.већа
	Мере за побољшање успеха	договор	сви чланови већа
	Усаглашавање критеријума оцењивања	дискусија	сви чланови већа
XII	Текућа питања	договор	сви чланови већа
	Учешће чланова Актива на семинарима	дискусија	сви чланови већа
I	Прослава Дана Светог Саве	дискусија	сви чланови већа
	Учешће на семинарима	договор	сви чланови већа
II	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	извештај	пред. ст.већа
	Анализа реализације наставних планова и програма	извештај	пред.ст.већа
	Информисање чланова актива о одржаном семинару	дискусија	сви чланови већа
III	Размена искустава и примена знања стечених на стручном усавршавању	дискусија	сви чланови већа
	Текућа питања	договор	сви чланови већа
IV	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	извештај	пред.ст.већа
	Извештај о семинарима	дискусија	сви чланови већа
V	Прослава дана школе	договор	сви чланови већа
	Анализа рада допунске и додатне наставе	договор	сви чланови већа
VI	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта	извештај	пред.ст.већа
	Анализа реализације наставних планова и програма	извештај	пред. ст.већа
	Предлог поделе предмета на наставнике	договор	сви чланови већа
	Организовање припремне наставе за поправни испит	договор	сви чланови већа
	Предлог уџбеника и других наставних средстава за следећу школску годину	договор	сви чланови већа
	Анализа рада стручног већа у школској години	извештај	пред.ст.већа

7.1.3.7. Стручно веће наставника друштвених наука

Председник стручног већа: Димитријевић Игор

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ДРУШТВЕНИХ НАУКА			
Време реализације	Садржај активности	Начин реализације	Носиоци реализације
VIII	Израда Годишњег плана рада стручног већа	договор	сви чланови већа
	Избор руководиоца Стручног већа.	договор	сви чланови већа
	Израда плана коришћења кабинета, учионица и др.	договор	сви чланови већа, помоћник дирек.
	Утврђивање поделе предмета, часова и осталих послова на чланове Већа.	договор	сви чланови већа
	Подела задужења за рад са ученицима у оквиру додатне наставе, као и секције.	договор	сви чланови већа, помоћник дирек.
	Договор за израду годишњих и месечних планова наставника (значај циљева и исхода)	договор	сви чланови већа
	Утврђивање обавезних уџбеника, литературе и прибора за извођење наставе.	договор	сви чланови већа
IX	Утврђивање распореда контролних вежби и тестова знања	дискусија	сви чланови већа
	Израда плана додатне, допунске наставе и секција, њихова организација	дискусија	сви чланови већа
	Сарадња са повереником за информације од јавног значаја Града Смедерева	договор	сви чланови већа
	Стручно усавршавање наставника	дискусија	сви чланови већа
	Утврђивање предлога за формирање и опремање кабинета Актива наставним средствима	договор	сви чланови већа
X	Посета Сајму књига у Београду	договор	сви чланови већа
	Предлог набавке стручне литературе за Библиотеку(школе)	договор	сви чланови већа
	Анализа и уједначавање критеријума за оцењивање	договор	сви чланови већа
	Одређивање ученика за рад у секцијама, додатној и допунској настави	договор дискусија	сви чланови већа
	Утврђивање планова рада секција	дискусија	сви чланови већа
	Сарадња при изради припрема за рад на часу	договор	сви чланови већа
	Сагледавање интересовања ученика за учешће на такмичењима	дискусија	сви чланови већа
	Извештај о предатим плановима рада	извештај	пом. директора
XI	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода	разговор	пред. ст. већа
	Истраживање узрока неуспеха у савладавању садржаја наставних планова и програма	дискусија	сви чланови већа
	Усаглашавање критеријума оцењивања	дискусија	сви чланови већа
	Предлог мера за постизање бољих резултата у учењу	договор	пред. ст. већа
	Упознавање са појединачним случајевима ученика код којих постоји проблем у учењу и понашању	извештај	сви чланови већа
	Одређивање наставника који ће припремати ученике за такмичење	договор	сви чланови већа
XII	Договор о припреми ученика за такмичења	договор	сви чланови већа
	Планирање посете локалној самоуправи	договор	сви чланови већа

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ДРУШТВЕНИХ НАУКА			
Време реализације	Садржај активности	Начин реализације	Носиоци реализације
	Сарадња са Саветовалиштем за младе ЗЦ “Свети Лука”	дискусија	сви чланови већа
	Учешће чланова Актива на семинарима	договор	сви чланови већа
I	Прослава дана Светог Саве		сви чланови већа
	Учешће на семинарима		сви чланови већа
II	Информисање чланова актива о одржаном семинару	извештај	пред. ст.већа
	Избор ученика за такмичење	договор	сви чланови већа
	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање успеха	извештај	пред. ст.већа
	Реализација допунске, додатне наставе и секција	извештај	пом.директора пред. ст.већа
	Анализа реализације наставних планова и програма		пред. ст.већа
	Успостављање сарадње са „ Националном службом за запошљавање“ ради актуализације наставе ГВ – 4“ област „Запошљавање и свет рада“ Планирање сарадње са Стручним већима друштвених наука у осталим градским средњим школама	договор	сви чланови већа
III	Међусобне посете наставника и анализа коришћења различитих наставних метода	договор	сви чланови већа
	Усаглашавање критеријума за оцењивање(у завршним одељењима)	дискусија	сви чланови већа
IV	Укључивање у припрему прославе Дана школе	договор	пред. ст.већа
	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода	извештај	пред. ст.већа
	Анализа остварених резултата на такмичењу	извештај	пред. ст.већа
	Анализа реализације допунске , додатне наставе и секција	извештај	пом.директора
V	Разматрање решења за евентуалне проблеме у реализацији наставе током године	договор	сви чланови већа
	Учешће у организацији прославе Дана школе	договор	сви чланови већа
	Резултати ученика са такмичења и предлози мера за рад у идућој школској години	извештај	пред. ст.већа
	Стручна помоћ ученицима који се опредељују за студије на факултетима друштвених наука	договор	сви чланови већа
VI	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта	извештај	пред. ст.већа
	Анализа реализације наставних планова и програма	извештај	пред. ст.већа
	Предлог поделе предмета на наставнике	договор	сви чланови већа
	Учествовање у комисијама за полагање пријемних испита за упис у први разред средњих школа	договор	сви чланови већа
	Набавка наставних средстава и опреме за следећу школску годину	договор	сви чланови већа

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ДРУШТВЕНИХ НАУКА			
Време реализације	Садржај активности	Начин реализације	Носиоци реализације
	Предлог уџбеника и других наставних средстава за следећу школску годину	договор	сви чланови већа
	Анализа рада стручног већа у школској години	дискусија	сви чланови већа
	Утврђивање распореда припремне наставе за ученике који полажу поправне испите	договор	сви чланови већа
	Уједначавање критеријума при избору задатака за поправне испите	договор	сви чланови већа
	Предлог уџбеника и других наставних средстава за следећу школску годину	договор	сви чланови већа
	Анализа рада стручног већа у школској години	дискусија	сви чланови већа

7.1.3.8. Стручно веће наставника машинства и обраде метала

Председник стручног већа: Анђелковић Јелена

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА МАШИНСТВА И ОБРАДЕ МЕТАЛА			
Време реализације	Садржај активности	Начин реализације	Носиоци реализације
VIII	Израда годишњег Плана рада стручног већа	договор	сви чланови већа
	Избор руководиоца стручног већа	договор	сви чланови већа
	Утврђивање поделе предмета, часова и осталих послова на чланове већа	договор	сви чланови већа
	Утврђивање предлога за набавку и опремање кабинета	договор	сви чланови већа
	Информисање о обавезним уџбеницима и литератури	извештај	пред. ст.већа
	Израда плана коришћења кабинета, учионица (кориговање распореда) и др.	договор	сви чланови већа
IX	Израда годишњих и месечних планова рада за текућу школску годину	договор	сви чланови већа
	Подела задужења за рад са ученицима у оквиру допунске и додатне наставе, као и плана рада секција	договор	сви чланови већа
	Анализа иницијалног тестирања ученика	извештај	пред. ст.већа
	Утврђивање плана контролних вежби, графичких радова и тестова знања за први класификациони период	договор	сви чланови већа
	Стручно усавршавање наставника -предлози са листе акредитованих семинара ЗУОВ-а	договор	сви чланови већа
	Именовање ментора професорима приправницима	договор	сви чланови већа
	Усаглашавање индивидуалних планова наставног рада - корелација садржаја међу предметима	договор	сви чланови већа
X	Усаглашавање критеријума оцењивања	договор	сви чланови већа
	Одређивање ученика за рад у секцијама, додатној и допунској настави	информисање и избор ученика	сви чланови већа
	Израда планова рада допунске и додатне наставе	договор	сви чланови већа
	Конституисање секција и утврђивање планова рада истих	договор	сви чланови већа

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА МАШИНСТВА И ОБРАДЕ МЕТАЛА			
Време реализације	Садржај активности	Начин реализације	Носиоци реализације
	Сагледавање интересовања ученика за учешће на такмичењима	информисање ученика	сви чланови већа
XI	Анализа успеха ученика на крају I класификационог периода	дискусија, извештај	сви чланови већа
	Истраживање узрока неуспеха у савлађивању садржаја наставних планова и програма	дискусија	сви чланови већа
	Предлог мера за постизање бољих резултата у учењу	дискусија	сви чланови већа
	Утврђивање плана контролних вежби, графичких радова и тестова знања за други класификациони период	договор	сви чланови већа
	Одређивање наставника који ће припремати ученике за такмичење	договор	сви чланови већа
XII	Договор о учешћу чланова машинског актива на семинарима	договор	сви чланови већа
	Разматрање проблема у вези са вођењем педагошке документације	дискусија	сви чланови већа
I	Учешће на семинарима/вебинарима		сви чланови већа
	Прослава дана Светог Саве		сви чланови већа
II	Анализа успеха на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање успеха	дискусија, извештај	сви чланови већа
	Истраживање узрока неуспеха у савлађивању наставних садржаја	дискусија	сви чланови већа
	Реализација допунске, додатне наставе и извештај о раду секција	извештај	пред. ст.већа
	Размена искуства са посећених семинара/вебинара	дискусија	сви чланови већа
	Утврђивање плана контролних вежби, графичких радова и тестова знања за трећи класификациони период	договор	сви чланови већа
	Извештај о раду актива у I полугодишту	извештај	пред. ст.већа
III	Организација школских такмичења и анализа успеха ученика на такмичењу	договор, извештај	сви чланови већа
	Припрема ученика за регионална такмичења	договор	сви чланови већа
	Међусобне посете наставника и анализа коришћења различитих наставних метода	договор, дискусија	сви чланови већа
IV	Анализа успеха на крају III класификационог периода	дискусија	сви чланови већа
	Анализа реализације допунске, додатне наставе и извештај о раду секција	извештај	пред. ст.већа
	Утврђивање плана контролних вежби, графичких радова и тестова знања за четврти класификациони период	договор	сви чланови већа
	Успех ученика на Регионалним такмичењима	извештај	пред. ст.већа
V	Успех ученика на Републичким такмичењима	извештај	пред. ст.већа
	Промоција занимања и “Дани отворених врата”	договор	сви чланови већа
	Избор задатака за матурске и завршне испите	договор	сви чланови већа
	Учешће у организацији прославе Дана школе	договор	сви чланови већа
VI	Анализа успеха на крају II полугодишта	извештај	пред. ст.већа

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА МАШИНСТВА И ОБРАДЕ МЕТАЛА			
Време реализације	Садржај активности	Начин реализације	Носиоци реализације
	Резултати са матурских и завршних испита	извештај	пред. ст.већа
	Утврђивање распореда припремне наставе за ученике који полажу поправне испите	договор	сви чланови већа
	Уједначавање критеријума при избору задатака за поправне испите	договор	сви чланови већа
	Предлог поделе часова по предметима на чланове већа за наредну школску годину	договор	сви чланови већа
	Извештај о раду стручног већа у школској години	извештај	пред. ст.већа
	Давање предлога за набавку наставних средстава и опреме	договор	сви чланови већа

7.1.3.9. Стручно веће наставника електротехнике

Председник стручног већа: Маћешкић Марко

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ЕЛЕКТРОТЕХНИКЕ			
Време реализације	Садржај активности	Начин реализације	Носиоци реализације
VIII	Распоред коришћења лабораторија	договор	сви чланови већа
	Корелација наставника који предају исте или сличне предмете и/или користе исте кабинете и опрему	договор	сви чланови већа
	Израда предлога за набавку неопходне опреме, набавке стручне литературе, прописани уџбеници за предмете	договор	сви чланови већа
	Предлог поделе предмета на наставнике	дискусија, договор	сви чланови већа
	Избор председника стручног већа	дискусија, договор	сви чланови већа
	Потреба похађања семинара	договор	сви чланови већа
IX	Стручно усавршавање наставника – предлози и план за акредитоване семинаре	договор	сви чланови већа
	Усвајање плана рада стручног већа	договор	сви чланови већа
	Месечни планови и програми	договор	сви чланови већа
	Предлози за повећање капацитета кабинета. Велики проблем представља реализација лабораториских вежби у супротној смени када се реализује блок настава.	договор	сви чланови већа
	Планирање сарадње са социјалним партнерима и и предузећима из електро струке	договор	сви чланови већа
X	Уједначавање критеријума оцењивања ученика	договор	сви чланови већа
	Сарадња са другим стручним већима.	договор	сви чланови већа
	Утврђивање корелације међу сродним садржајима	договор	сви чланови већа
XI	Анализа успеха на крају првог класификационог периода	договор	сви чланови већа
	Организовање допунске и додатне наставе	договор	сви чланови већа
	Одржавање кабинета, рачунарске мреже и других наставних средстава, учила и опреме	договор	сви чланови већа
XII	Предлагање нових облика рада и употребе савременијих наставних средстава	договор	сви чланови већа
II	Анализа успеха и реализације планова на крају I полугодишта	договор	сви чланови већа
	Организовање додатне наставе	договор	сви чланови већа
	Припрема ученика за такмичења	договор	сви чланови већа
III	Сарадња са стручним сарадницима	договор	сви чланови већа
	Утврђивање тема за матурски рад	договор	сви чланови већа
	Организација школског такмичења	договор	сви чланови већа

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ЕЛЕКТРОТЕХНИКЕ			
Време реализације	Садржај активности	Начин реализације	Носиоци реализације
IV	Анализа успеха на крају III класификационог периода и предлози за побољшање	договор	сви чланови већа
	Обрада тема везаних за струку или наставни предмет	договор	сви чланови већа
V	Анализа резултата постигнутих на такмичењима	договор	сви чланови већа
	Израда матурских и завршних радова	договор	сви чланови већа
	Сарадња са факултетима и осталим школама ,уознавање ученика о могућностима наставка школовања и запошљавања.	договор	сви чланови већа
VI	Оцењивање и закључивање оцена	договор	сви чланови већа
	Анализа рада стручног већа у претходној школској години	договор	сви чланови већа
	Анализа резултата ученика на такмичењима	договор	сви чланови већа
	Предлози за награде и похвале ученика	договор	сви чланови већа
	Предлози за награде и похвале наставника	договор	сви чланови већа
	Потреба планирања распореда поправних испита у августовском року.	договор	сви чланови већа

7.1.3.10. Стручно веће наставника саобраћаја

Председник стручног већа: Бобан Анђелковић

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА САОБРАЋАЈА			
Време реализације	Садржај активности	Начин реализације	Носиоци реализације
VIII	Израда Годишњег плана рада стручног већа	договор	сви чланови већа
	Избор руководиоца Стручног већа.	договор	сви чланови већа
	Израда плана коришћења кабинета,учионица и др.	договор	сви чланови већа, помоћникдирек.
	Утврђивање поделе предмета , часова и осталих послова на чланове Већа.	договор	сви чланови већа
	Подела задужења за рад са ученицима у оквиру допунске и додатне наставе, као и секције.	договор	сви чланови већа, помоћникдирек.
	Избор члана Већа за одржавање сајта школе и сајта саобраћајног подручја рада	договор	сви чланови већа
	Договор за израду годишњих и месечних планова наставника	договор	сви чланови већа
	Утврђивање обавезних уџбеника, литературе и прибора за извођење наставе	договор	сви чланови већа
IX	Стручно усавршавање наставника	договор	сви чланови већа
	Утврђивање предлога за набавку и опремање кабинета наставним средствима	дискусија	сви чланови већа
	Планирање извођења практичне наставе у свим разредима	договор	сви чланови већа
	Усаглашавање индивидуалних планова наставног рада - корелација садржаја међу предметима	договор	сви чланови већа
X	Анализа и уједначавање критеријума за оцењивање	договор	сви чланови већа
	Одређивање ученика за рад у секцијама , додатној и допунској настави	договор дискусија	сви чланови већа

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА САОБРАЋАЈА			
Време реализације	Садржај активности	Начин реализације	Носиоци реализације
	Утврђивање планова рада секција	дискусија	сви чланови већа
	Анализа рада ауто-школе	дискусија	сви чланови већа
	Сагледавање интересовања ученика за учешће на такмичењима	дискусија	сви чланови већа
	Извештај о предатим плановима рада	извештај	пом.директора
XI	Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	разговор	пред. ст.већа
	Истраживање узрока неуспеха у савлађивању садржаја наставних планова и програма	дискусија	сви чланови већа
	Усаглашавање критеријума оцењивања	дискусија	сви чланови већа
	Упознавање са појединачним случајевима ученика код којих постоји проблем у учењу и понашању	извештај	сви чланови већа
	Одређивање наставника који ће припремати ученике за такмичење	договор	сви чланови већа
	Организација два огледна часа	договор	сви чланови већа
XII	Анализа рада ауто-школе за претходну годину	договор	сви чланови већа
	Учешће чланова Актива на семинарима	договор	сви чланови већа
I	Анализа успеха на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање успеха	извештај	пред. ст.већа
	Прослава Дана Светог Саве		сви чланови већа
II	Учешће на семинарима	договор	
	Реализација допунске, додатне наставе и извештај о раду секција	извештај	пом.директора пред. ст.већа
	Анализа реализације наставних планова и програма	извештај	пред. ст.већа
	Израда информатора о упису ученика за следећу школску годину	договор	чланови већа
III	Одржавање кабинета и обнављање материјала за уређење кабинета	договор	сви чланови већа
	Школско такмичење ученика	договор	сви чланови већа
	Међусобне посете наставника и анализа коришћења различитих наставних метода	договор	сви чланови већа
	Усаглашавање типова задатака за трећи писмени задатак	договор	сви чланови већа
	Коорелација са другим наставним предметима	дискусија	сви чланови већа
IV	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	извештај	пред. ст.већа
	Анализа реализације допунске , додатне наставе и секција	извештај	пред. ст.већа
	Припрема ученика за републичко такмичење и разматрање проблема везаних за припрему		задужени наст.
	Коначан избор ученика за републичко такмичење	договор	задужени наст.
	Задаци за матурски и практични рад матурског и завршног испита	договор	чланови већа
V	Учешће у организацији прославе Дана школе	договор	сви чланови већа
	Анализа остварених резултата на Републичком такмичењу по категоријама	извештај	пред. ст.већа

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА САОБРАЋАЈА			
Време реализације	Садржај активности	Начин реализације	Носиоци реализације
VI	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта	извештај	пред. ст.већа
	Анализа реализације наставних планова и програма	извештај	пред. ст.већа
	Предлог поделе предмета на наставнике	договор	сви чланови
	Резултати са одржаних такмичења и предлог ученика за доделу специјалних диплома, награда и похвала	договор	сви чланови већа
	Утврђивање распореда припремне наставе за ученике који полажу поправне испите	договор	сви чланови већа
	Набавка наставних средстава и опреме за следећу школску годину	договор	сви чланови већа
	Предлог уџбеника и других наставних средстава за следећу школску годину	договор	сви чланови већа
	Анализа рада стручног већа у школској години	дискусија	сви чланови већа

7.1.3.11. Стручно веће наставника металургије

Председник стручног већа: Радовановић Весна

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА МЕТАЛУРГИЈЕ			
Време реализације	Садржај активности	Начин реализације	Носиоци реализације
IX	Усвајање плана рада Стручног већа и утврђивање приоритета за школску годину	дискусија	сви чланови већа
	Израда и усаглашавање годишњих и месечних планова рада	дискусија	сви чланови већа
	Распоред коришћења кабинета, лабораторијске опреме и наставних средстава	договор	сви чланови већа
	Избор уџбеника, приручника и савремене стручне литературе	дискусија	сви чланови већа
	Планирање унапређивања практичне наставе и рада у кабинету металургије	договор	сви чланови већа
	Дефинисање приоритета за набавку опреме и материјала за наставу и практични рад	договор	сви чланови већа
X	План организовања допунске наставе	договор	сви чланови већа
	Распоред одржавања наставе у блоку	договор	сви чланови већа
	Предлог термина контролних вежби	договор	сви чланови већа
XI	Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	разговор	председнк ст.већа
	Организација часова активне наставе	договор	сви чланови већа
XII	Стручно усавршавање наставника - предлози и план за акредитоване семинаре	договор	сви чланови већа
	Текућа проблематика	дискусија	сви чланови већа
II	Анализа успеха и реализација програмских садржаја на крају првог полугодишта	извештај	председнк ст.већа
	Предлог мера за побољшање успеха	договор	сви чланови већа
	Извештаји наставника о учешћу на акредитованим семинарима	извештај	сви чланови већа

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА МЕТАЛУРГИЈЕ			
Време реализације	Садржај активности	Начин реализације	Носиоци реализације
	Текућа проблематика	договор	сви чланови већа
III	Стручно усавршавање наставника	договор	сви чланови већа
	Сарадња са социјалним партнерима	договор	сви чланови већа
IV	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода		председнк ст.већа
	Обрада стручних тема из области нових технологија	договор	сви чланови већа
V	Организовање припремне наставе за полагање матурског испита		сви чланови већа
	Сарадња са факултетима и упознавање ученика са могућностима наставка школовања	договор	сви чланови већа
VI	Анализа рада стручног већа	дискусија	председнк ст.већа
	Предлог поделе часова наставницима	договор	председнк ст.већа
	Предлог плана рада стручног већа	дискусија	сви чланови већа
VIII	Извештај о успеху ученика на крају школске године	извештај	сви чланови већа
	Усвајање плана рада стручног већа	дискусија	сви чланови већа

7.1.3.12. Стручно веће наставника практичне наставе

Председник стручног већа: Радовановић Сузана

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ			
Време реализације	Садржај активности	Начин реализације	Носиоци реализације
IX	Набавка материјала и основних средстава и алата за школске радионице	договор	сви чланови већа
	Анализа опремљености радионица и кабинета за текућу годину	договор	сви чланови већа
	Текућа одржавања	договор	сви чланови већа
	Текућа питања.	договор	сви чланови већа
X	Праћење одвијања практичне наставе у радионицама и кабинетима	договор	сви чланови већа
	Дискусија о очувању школске имовине и безбедности ученика на пракси у школи и ван школских просторија – предузећима	договор	сви чланови већа
	Сагледавање интересовања ученика за учешће на такмичењима	договор	сви чланови већа
	Текућа питања	договор	сви чланови већа
XI	Анализа реализације практичне наставе и успеха ученика у савладавању планираног програма	договор	сви чланови већа
	Усаглашавање критеријума оцењивања	договор	сви чланови већа
	Одређивање наставника који ће припремати ученике за такмичење	договор	сви чланови већа
	Планирање посета сајмовима	договор	сви чланови већа
	Текућа питања	договор	сви чланови већа
XII	Анализа реализације наставног плана и програма	договор	сви чланови већа

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ			
Време реализације	Садржај активности	Начин реализације	Носиоци реализације
	Разматрање стручног усавршавања и договор о посећивању стручних семинара	договор	сви чланови већа
	Припрема за прославу Школске славе	договор	сви чланови већа
	Текућа питања	договор	сви чланови већа
I	Прослава Дана Светог Саве	договор	сви чланови већа
	Учешће на семинарима	договор	сви чланови већа
	Текућа питања	договор	сви чланови већа
II	Анализа реализације плана и програма	договор	сви чланови већа
	Анализа успеха ученика у првом полугодишту школске године	договор	сви чланови већа
	Анализа посећености стручних семинара	договор	сви чланови већа
	Анализа опремљености и потреба кабинета и радионица	договор	сви чланови већа
	Текућа питања	договор	сви чланови већа
III	Организовање школског такмичења	договор	сви чланови већа
	Планирање посете сајму аутомобила у Београду	договор	сви чланови већа
	Планирање учешћа и припрема ученика за такмичења у области електротехнике и машинства	договор	сви чланови већа
	Текућа питања	договор	сви чланови већа
IV	Анализа успеха на крају трећег класификационог периода	договор	сви чланови већа
	Организовање блока-наставе	договор	сви чланови већа
	Задаци за практични рад на завршном испиту	договор	сви чланови већа
	Текућа питања	договор	сви чланови већа
V	Усвајање тема за завршни и матурски испит	договор	сви чланови већа
	Учешће у организацији прославе Дана школе	договор	сви чланови већа
	Резултати ученика са такмичења	договор	сви чланови већа
	Текућа питања	договор	сви чланови већа
VI	Анализа реализације наставног плана и програма	договор	сви чланови већа
	Анализа успеха на крају године	договор	сви чланови већа
	Извештај са завршних и матурских испита	договор	сви чланови већа
	Оријентациона подела часова на наставнике на основу плана уписа ученика	договор	сви чланови већа
	Набавка наставних средстава и опреме за следећу школску годину	договор	сви чланови већа
	Припрема годишњег извештаја о раду актива	договор	сви чланови већа
	Текућа питања	договор	сви чланови већа
VIII	Израда и доношење глобалних планова рада практичне наставе за наредну школску годину	договор	сви чланови већа

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ			
Време реализације	Садржај активности	Начин реализације	Носиоци реализације
	Дискусија о распоређивању ученика на практичну наставу ван школских кабинета и радионица	договор	сви чланови већа
	Разматрање извештаја о раду актива за протеклу школску годину	договор	сви чланови већа
	Избор руководиоца Стручног већа	договор	сви чланови већа
	Дефинитивна подела часова	договор	сви чланови већа
	Анализа опремљености школских кабинета за извођење практичне наставе и припремљености за наредну школску годину	договор	сви чланови већа
	Предлог расподеле часова за практичну наставу	договор	сви чланови већа
	Избор руководиоца Стручног већа	договор	сви чланови већа
	Текућа питања	договор	сви чланови већа

Начини праћења реализације плана стручних већа и носиоци праћења:

Реализацију плана стручних већа пратићемо периодично, на крају првог и другог полугодишта и она ће бити саставни део анализе реализације Годишњег плана рада која ће се реализовати на Наставничком већу. Носиоци праћења биће председник стручног већа и психолошко-педагошка служба, у сарадњи са помоћницима директора и организатором практичне наставе, о чему извештавају Наставничко веће.

7.1.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА-СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Стручни актив за Развојно планирање ће се у овој школској години бавити праћењем реализације Акционог плана Развојног плана, по наведеној временској структури.

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА У ТЕКУЋОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ:

План је урађен на основу Развојног плана Техничке школе Смедерево и извештаја о резултатима спољашњег вредновања квалитета рада установе и обухвата кључне активности за текућу школску годину уз могућност прилагођавања на основу евалуације и извештаја о реализацији спољашњег вредновања квалитета рада установе.

Програмирање, планирање и извештавање					
Циљ 1: Педагошка документација је усклађена са специфичностима школе и у функцији је унапређивања квалитета наставе.					
Активност	Време реализације	Носиоци активности	Критеријум успешности	Извори доказа/Показатељи	Носиоци и време евалуације
Ревидирати Школски програм тако да јасно приказује специфичности школе и локалне заједнице, као и	Јун–септембар 2026.	Стручна већа; Педагошки колегијум; Стручни актив за развој школског	Школски програм садржи јасно видљиве начине међупредметног повезивања	Ревидиран и Школски програм; записници стручних органа; одлуке о	Директор и Стручни актив за развој школског програма / септембар

хоризонталну и вертикалну повезаност садржаја.		програма	и специфичност и установе.	усвајању	2026.
Ускладити глобалне и оперативне планове, наставне материјале и критеријуме оцењивања са узрастним, развојним и специфичним потребама ученика, укључујући индивидуализацију и ИОП.	Континуирано, септембар 2026–јун 2027.	Наставници; стручна већа; Тим за инклузивно образовање; стручни сарадници; помоћници директора	У оперативним плановима и припремама видљива је доследна примена индивидуализације и прилагођених метода рада.	Глобални и оперативни планови; припреме; ИОП документација; прилагођен и критеријум и оцењивања	Помоћници директора, стручни сарадници и Тим за инклузивно образовање / квартално
Систематично планирати и примењивати предметне и међупредметне компетенције и стандарде постигнућа; на стручним већима дефинисати предлоге за њихову функционалну примену.	Јун–септембар 2026; примена током године	Наставници; стручна већа; Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	Међупредметне компетенције су функционално заступљене у оперативним плановима, припремама и реализацији наставе.	Планови и припреме наставника; записници стручних већа; извештаји о посетама часовима	Помоћници директора и Тим за развој међупредметних компетенција / новембар 2026. и јун 2027.
На Наставничком већу истицати значај самовредновања; редовно уносити запажања о реализацији часа и вршити месечну анализу оперативних планова; реализовати хоризонталну размену примера добре праксе.	Август 2026; месечно и током године	Наставници; педагошко-психолошка служба; директор	Повећан је број наставника који резултате самовредновања користе за корекцију планирања и унапређивање наставе.	Припреме са самовредновањем; месечне анализе; записници стручних већа и Наставничког већа	Директор, помоћници директора и педагошко-психолошка служба / полугодишње; Тим за самовредновање / јун 2027.
Циљ 2: Рад школских тимова унапређен је функционалном организацијом и координацијом.					
Активност	Време реализације	Носиоци активности	Критеријум успешности	Извори доказа/Показатељи	Носиоци и време евалуације
Редовно одржавати састанке тимова према усвојеним плановима и	Септембар 2026–јун 2027.	Координатори и чланови тимова; директор; педагошко-пс	Тимови благовремено реализују планиране активности и	Планови и записници тимова; полугодишњи и	Координатори тимова и Тим за обезбеђивање квалитета /

прецизирати задужења свих чланова.		ихолошка служба	достављају извештаје.	годишњи извештаји	полугодишње
Укључивање координатора свих тимова у рад Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе	Два пута у полугодишту	Тим за обезбеђивање квалитета; координатори тимова	Одржана су најмање четири координациона састанка и усклађене су међусобно повезане активности тимова.	Записници; заједнички календар активности; извештаји тимова	Тим за обезбеђивање квалитета / јануар и јун 2027.

2. Настава и учење

Циљ 1: Настава и наставни материјали прилагођени су индивидуалним потребама ученика.

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Критеријум успешности	Извори доказа/Показатељи	Носиоци и време евалуације
У припремама планирати индивидуализован рад и користити наставне материјале прилагођене карактеристикама ученика.	Септембар 2026–јун 2027.	Наставници; стручни сарадници	Најмање 90% посећених часова показује одговарајуће прилагођавање начина рада и материјала.	Припреме; наставни материјали; анализе посета часовима; записници већа	Тим за самовредновање, директор и стручни сарадници / полугодишње
Континуирано пратити резултате ученика, квартално их анализирати и израђивати, примењивати и вредновати ИОП 1, 2 и 3.	Октобар и децембар 2026; март и јун 2027.	Наставници; одељењска и стручна већа; Тим за инклузивно образовање; стручни сарадници	ИОП документација је благовремена, потпуна и заснована на праћењу напредовања ученика.	Евиденције у еДневнику; обрасци 4 и 5; записници о анализи и ревизији ИОП-а	Тим за инклузивно образовање и Педагошки колегијум / квартално и полугодишње

Циљ 2: Разноврсне стратегије учења повећавају мотивацију, интеракцију и функционалност знања.

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Критеријум успешности	Извори доказа/Показатељи	Носиоци и време евалуације
Користити техничке ресурсе школе и локалне заједнице и повећати заступљеност интерактивних стратегија рада.	Током школске године	Наставници; партнери из локалне заједнице	Интерактивне стратегије су заступљеније у односу на почетно стање и користе се расположиви ресурси.	Припреме; извештаји о посетама часовима; евиденције о посетама и сарадњи	Директор, помоћници директора и стручни сарадници / полугодишње
Подстицати вршњачко учење и учешће ученика у пројектима у којима примењују	Током школске године	Наставници; педагошко-психолошка служба; ученици	Повећана је заступљеност вршњачког учења; реализован је	Припреме; продукти и извештаји пројеката; еДневник	Тим за самовредновање и Тим за међупредме

знања и развијају компетенције.			најмање један ученички пројекат по подручју рада.		тне компетенције / јун 2027.
Планирати задатке којима се стечена знања примењују у реалним и стручним ситуацијама.	Континуирано	Наставници; стручна већа	У припремама и ученичким радовима видљиви су задаци који развијају функционално знање.	Припреме; ученички радови; анкете; извештаји о посетама часовима	Стручна већа и Тим за самовредновање / полугодишње
Циљ 3:Вредновање је јасно, правично и у функцији даљег учења.					
Активност	Време реализације	Носиоци активности	Критеријум успешности	Извори доказа/Показатељи	Носиоци и време евалуације
Израдити и примењивати јасне критеријуме формативног и сумативног оцењивања, укључујући постигнућа током практичне наставе, и давати ученицима повратну информацију о наредним корацима.	Континуирано од септембра 2026.	Наставници; стручна већа; стручни сарадници	Сви наставници примењују унапред дефинисане критеријуме, а најмање 80% анкетираних ученика наводи да их разуме и добија корисну повратну информацију.	Објављени критеријуми; припреме; формативне белешке; ученичка анкета; педагошка документација	Стручна већа и Тим за самовредновање / децембар 2026. и јун 2027.
Организовати радионице о техникама самовредновања, праћењу сопственог напретка и мотивацији за учење.	Током школске године	Наставници; стручни сарадници	Најмање 70% ученика самостално формулише циљеве за час или наставну тему и прати њихово остваривање.	Планови и извештаји радионица; ученички листови самопроцене; дневник	Стручни сарадници и Тим за самовредновање / полугодишње
На почетку наставних тема оспособљавати ученике да поставе краткорочне и дугорочне циљеве и критички процене сопствени и вршњачки напредак.	Квартално и на почетку наставних тема	Наставници; одељењске старешине; ученици	Већина ученика активно формулише циљеве и аргументован о процењује напредак.	Припреме; листе циљева и рубрике; ученички радови; белешке наставника	Стручна већа и стручни сарадници / квартално
Примењивати самооцењивање и вршњачко вредновање, развијати	Током године; анализа у децембру 2026,	Наставници; ученици; стручна већа	Технике самовредновања и вршњачког вредновања су	Припреме; ученички портфолији; записници	Директор, стручни сарадници и Тим за самовреднов

ученичке портфолије и размењивати примере добре праксе на стручним органима.	марту и јуну 2027.		видљиве у настави; портфолији се користе за праћење напретка.	о размени примера; извештаји о посетама	ање / годишње
3. Образовна постигнућа ученика					
Циљ 1: Повећана су образовна постигнућа и ефекти подршке ученицима.					
Активност	Време реализације	Носиоци активности	Критеријум успешности	Извори доказа/Показатељи	Носиоци и време евалуације
Реализовати стручно усавршавање за активне методе учења и дигиталне алате, применити научено и обогатити наставне ресурсе.	Септембар 2026–јун 2027.	Наставници; директор; стручни сарадници; Тим за професионални развој	Најмање 80% наставника примењује бар једну активну методу и један дигитални алат; ресурси су доступни колективу.	Потврде и извештаји о обукама; припреме; база наставних ресурса; посете часовима	Директор, помоћници директора и стручни сарадници / полугодишње
Организовати допунску наставу и успоставити систем редовног праћења присуства, обавештавања родитеља и индивидуалних разговора са ученицима.	Континуирано; месечна анализа	Наставници; одељењске старешине; стручни сарадници; родитељи	Циљна група редовније похађа допунску наставу, бележи напредак и смањује број недовољних оцена.	Планови; еДневник; евиденције присуства; обавештења родитељима; анализе успеха	Помоћници директора и Педагошки колегијум / месечно и квартално
Систематски примењивати и квартално анализирати планове подршке и прилагођене методе и исходе за ученике којима је потребна додатна образовна подршка.	Квартално	Наставници; одељењске старешине; Тим за инклузивно образовање	Већи број ученика из циљне групе остварује планиране индивидуалне циљеве и исходе.	ИОП и планови подршке; анализе успеха; извештаји о напредовању; записници Тима	Тим за инклузивно образовање и Педагошки колегијум / квартално
Анализирати постигнућа на матурским и завршним испитима и њихову повезаност са школским успехом; на основу налаза утврдити и применити мере у редовној, допунској и	Август–септембар 2026; примена током године; евалуација јун–август 2027.	Руководиоци и чланови стручних већа; предметни наставници; Тим за инклузивно образовање	Сва стручна већа усвојила су мере; повећан је проценат ученика који успешно завршавају школовање у јунском року.	Анализе испита и школског успеха; планови допунске и припремне наставе; записници већа; извештаји	Педагошки колегијум и Стручни актив за развојно планирање / септембар 2026. и август 2027.

припремној настави.					
Циљ 2: Резултати тестирања функционално се користе за даље планирање наставе и учења.					
Активност	Време реализације	Носиоци активности	Критеријум успешности	Извори доказа/Показатељи	Носиоци и време евалуације
Детаљно анализирати иницијална и годишња тестирања, писмено предложити мере и уградити их у оперативне планове.	Јун–септембар 2026; континуирано праћење до јуна 2027.	Наставници; стручна већа	Сва стручна већа достављају мере, а наставници планирају у складу са резултатима тестирања.	Извештаји о тестирању; предлози мера; оперативни планови; планови допунске и додатне наставе	Тим за самовредновање / октобар 2026. и јун 2027; помоћници директора / квартално
Анализирати резултате ПИСА и других националних/међународних тестирања и интегрисати сличне типове задатака у редовну наставу ради развоја функционалне писмености.	Континуирано на седницама стручних већа	Стручна већа; Педагошки колегијум	Задаци који подстичу функционално знање постају саставни део припрема и провера знања.	Анализе тестирања; записници већа; примери функционалних задатака; припреме	Педагошки колегијум и Тим за самовредновање / полугодишње
На основу анализа пратити оствареност мера и кориговати наставу, допунску, додатну и припремну наставу.	На крају сваког класификационог периода	Стручна већа; наставници; помоћници директора	За сваку меру постоји податак о реализацији, ефекту и потребној корекцији.	Кварталне анализе; извештаји стручних већа; еДневник; кориговани планови	Помоћници директора и Педагошки колегијум / квартално
4. Подршка ученицима					
Циљ 1: Ученици првог разреда и новопридошли ученици успешно се прилагођавају школској средини и добијају функционалну подршку у учењу.					
Активност	Време реализације	Носиоци активности	Критеријум успешности	Извори доказа/Показатељи	Носиоци и време евалуације
Представити школско окружење, организацију рада, правила понашања, ваннаставне активности и секције; систематски	Септембар –новембар 2026; по потреби током године	Одељењске старешине; наставници; педагошко-психолошка служба	Сви ученици првог разреда и новопридошли и ученици упознати су са радом школе; идентификована је пружена	Евиденције у еДневнику; белешке о разговорима; упитници о адаптацији; планови подршке	Стручни сарадници и помоћници директора / новембар 2026. и по потреби

пратити адаптацију ученика.			подршка.		
Упознати ученике са методама и техникама успешног учења и критеријумима оцењивања.	Септембар –октобар 2026; по потреби	Одељењске старешине; предметни наставници; стручни сарадници	Ученици умеју да наведу и примене основне технике учења и познају критеријуме оцењивања.	Евиденције у еДневнику; материјали за радионице; ученичке повратне информације	Стручни сарадници и помоћници директора / новембар 2026.
Редовно планирати, реализовати и евидентирати допунску и додатну наставу у еДневнику и пратити њихове ефекте на постигнућа.	Континуирано од септембра 2026.	Наставници; директор; стручни сарадници	Сви облици подршке су планирани и евидентирани, а њихови ефекти се анализирају.	Планови и еДневник; евиденције присуства; анализе успеха; извештаји о допунској и додатној настави	Помоћници директора и Педагошки колегијум / квартално
Успоставити доследно праћење ефеката мера подршке за сваког ученика путем јединствених чек-листа.	Квартално, после анализе успеха и владања	Стручни сарадници; одељењске старешине	За ученике којима је пружена подршка постоје јасни докази о напретку и одлуке о наставку или измени мера.	Чек-листe; анализе успеха и владања; планови подршке; белешке о разговорима	Стручни сарадници и Педагошки колегијум / квартално

Циљ 2: Понуда школе подстиче лични, социјални и професионални развој ученика.

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Критеријум успешности	Извори доказа/Показатељи	Носиоци и време евалуације
Анкетирати ученике о интересовањима и укључености, ревидирати понуду секција и ваннаставних активности и доследно евидентирати учешће у еДневнику.	Јун–октобар 2026; праћење током године	Наставници; стручни сарадници; помоћници директора; ученици	Понуда је разноврснија и усклађена са интересовањима; повећан је број активно укључених ученика.	Анкете; план секција; еДневник; извештаји о реализацији	Тим за самовредновање / крај првог полугодишта и јун 2027.
Промовисати секције и ваннаставне активности ученицима и родитељима кроз	Септембар –октобар 2026; по потреби током године	Наставници; стручни сарадници; Тим за промоцију; помоћници	Све активности су јавно представљене; ученици су информисани	Промотивни материјал; објаве; фотографије;	Помоћници директора и Тим за промоцију / октобар 2026. и јун

презентације, огласне табле, сајт и друштвене мреже школе.		директора	о начину укључивања.	евиденције о представљању	2027.
Организовати трибине, радионице и тренинге о здравим стиловима живота и развоју социјалних вештина.	Током школске године	Одељењске старешине; стручни сарадници; релевантни стручњаци и установе	Реализоване су планиране активности, а ученици процењују да су унапредили знања и вештине.	Планови и извештаји; еДневник; материјали; евалуацион и упитници	Стручни сарадници / полугодишње
Интензивирати каријерно информисање и саветовање и укључити што већи број ученика у СТЕАМ учионици Мејкерс лаб.	Током школске године	Тим за каријерно вођење и саветовање; наставници; родитељи; Ученички парламент; директор	Сви ученици имају приступ каријерним информацијама; најмање 80% планираног броја ученика учествује у активностима Мејкерс лаба.	ЕДневник; извештаји Тима; огласна табла; продукти и евиденције рада Мејкерс лаба	Тим за каријерно вођење и директор / полугодишње
Циљ 3: Унапређена је подршка ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.					
Активност	Време реализације	Носиоци активности	Критеријум успешности	Извори доказа/Показатељи	Носиоци и време евалуације
Успоставити систем ране идентификације ученика у ризику од осипања, месечно пратити изостанке и спроводити планиране мере подршке.	Месечно	Одељењске старешине; Тим за инклузивно образовање; стручни сарадници	Смањен је број неоправданих изостанака и све идентификоване ризичне ситуације имају документован у меру подршке.	ЕДневник; листе праћења; планови подршке; белешке о разговорима и сарадњи са породицом	Стручни сарадници и Тим за инклузивно образовање / месечно и полугодишње
Обучити наставнике за израду и реализацију ИОП-а и доследно примењивати индивидуализоване и диференциране задатке за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима.	Септембар –децембар 2026; примена током године	Тим за инклузивно образовање; стручни сарадници; директор; наставници	Наставници примењују прилагођене мере, а ученици достижу планиране исходе; реализована је циљана обука.	Евиденције обуке; припреме; ИОП; анализе посета часовима; извештаји о напредовању	Тим за инклузивно образовање и директор / децембар 2026. и јун 2027.
Реализовати циљане мини-радионице	Прво полугодиште;	Одељењске старешине; стручни	Ученици из циљне групе показују	Планови и материјали радионица;	Стручни сарадници и Тим за

„Учити како учити“ на часовима одељењског старешине и допунске наставе, посебно за ученике из осетљивих група и ученика који су дуго одсуствовали због болести.	примена током целе године	сарадници; наставници практичне наставе у профилима Бравар и Припремач намирница	напредак у самосталност и, учењу и остваривању исхода.	еДневник; чек-листе напретка; ученички радови	инклузивно образовање / децембар 2026. и јун 2027.
Развити систем идентификације даровитих ученика, формирати тимове подршке, израдити ИОП 3 и укључити ученике у додатну наставу, секције, пројекте, такмичења и истраживачке програме.	Септембар –новембар 2026; праћење квартално	Наставници; стручни сарадници; Тим за инклузивно образовање; родитељи	Идентификовани ученици имају одговарајуће планове и видљиво напредују; у школи се реализује ИОП 3 где су испуњени услови.	Евиденције идентификације; ИОП 3; портфолији; пријаве и резултати такмичења; извештаји	Тим за инклузивно образовање / квартално; Тим за самовредновање / јун 2027.

5. Етос

Циљ 1:Школско окружење је подстицајно, одговорно и засновано на сарадњи свих актера.

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Критеријум успешности	Извори доказа/Показатељи	Носиоци и време евалуације
Едуковати ученике о поштовању правила понашања, радних обавеза и договорених норми; наставници доследно формативно вреднују радне обавезе ученика.	Септембар 2026–јун 2027.	Наставници; одељењске старешине	Смањен је број забелешки због непоштовања радних обавеза; формативне белешке се воде доследно.	ЕДневник; записници одељењских већа; формативне белешке; евиденције разговора	Помоћници директора и Педагошки колегијум / квартално
Едуковати наставнике, школско особље, ученике и родитеље о препознавању дискриминаторног понашања и уједначавање критеријума реаговања	Током школске године	Тим за заштиту од ДНЗЗ	Смањен број случајева дискриминаторног понашања и вређања; повећан ниво информисаности ученика и запослених о критеријумима и начинима реаговања	Евиденције о реализованим едукацијам; записници са састанака; евиденција пријављених случајева дискриминације и насиља	Тим за заштиту од ДНЗЗ, директор/полугодишње и на крају школске године

Организовати заједничке активности ученика, родитеља и запослених и промовисати школу и резултате ученика и наставника.	Током школске године	Директор; наставници; Ученички парламент; родитељи; Тим за промоцију	Реализоване су планиране заједничке активности; постигнућа су јавно промовисана и награђена у складу са правилницима.	ЕДневник; фотографије; објаве; промотивни материјал; похвалнице и одлуке	Директор и Тим за промоцију / јун 2027.
Израдити и јавно објавити јединствени распоред пријема родитеља код свих наставника и пратити коришћење термина.	Септембар 2026; праћење током године	Директор; наставници	Сви наставници имају објављене термине; повећан је број индивидуалних консултација са родитељима.	Објављен распоред; евиденције пријема и индивидуалних разговора; повратне информације родитеља	Директор и Савет родитеља / децембар 2026. И јун 2027.
После реализованих пројеката и већих активности спроводити проверу остварености исхода и самопроцену компетенција наставника и користити налазе за даље планирање.	На крају сваког циклуса пројекта/активности	Педагошки колегијум; наставници	Извештаји о самовредновању садрже закључке и мере које су уграђене у наредно планирање и стручно усавршавање.	Извештаји о самовредновању; записници; кориговани планови; лични планови стручног усавршавања	Педагошки колегијум и Тим за самовредновање / по завршетку активности и годишње
Јавно похваљивање и награђивање ученика и наставника који су се током године истакли у свом раду	Током школске године	Директор, наставници, одељењске старешине, стручна служба, Тим за промоцију и маркетинг	Повећан број јавно похваљених и награђених ученика и наставника; ученици и наставници препознају и вреднују примере успешног и одговорног понашања	Евиденције похвала и награда, објаве на сајту и друштвеним мрежама школе, фотографије, записници, дипломе/за хвалнице	Директор и Тим за промоцију и маркетинг/ На крају школске године
Циљ 2: Безбедност ученика унапређује се превентивним активностима и индивидуализованим мерама заштите.					
Активност	Време реализације	Носиоци активности	Критеријум успешности	Извори доказа/Показатељи	Носиоци и време евалуације
На састанцима Тима за заштиту разматрати	Септембар, октобар и децембар	Тим за заштиту од дискриминаца	Ризици су благовремено разматрани,	Записници и извештаји	Тим за заштиту и Тим за

безбедносне ризике, анализирати стање и планирати конкретне превентивне активности.	2026; март и јун 2027; по потреби	ије, насиља, злостављања и занемаривања	мере усвојене и реализоване; актери школе високо процењују ниво безбедности.	Тима; анализе безбедност и; анкете и упитници	самовредновање / квартално
Организовати превентивне радионице о ненасилној комуникацији, толеранцији, одговорном понашању и дигиталној безбедности.	Октобар 2026–април 2027.	Стручни сарадници; Тим за заштиту; одељењске старешине; Ученички парламент	Реализован је планирани број радионица и ученици препознају начине мирног решавања сукоба и пријављивања ризика.	ЕДневник; планови и извештаји радионица; ученичке евалуације; фотографије	Тим за заштиту / јун 2027.
За све ученике који су учесници или сведоци насиља изградити и доследно примењивати индивидуалне планове заштите и/или појачаног васпитног рада и пратити промене у понашању.	Континуирано, по потреби	Тим за заштиту; стручни сарадници; одељењске старешине; родитељи	За сваки случај постоје јасни докази о предузетим активностима, сарадњи са породицом и праћењу ефеката.	Индивидуални планови; евиденције разговора; записници Тима; извештаји о праћењу промена	Тим за заштиту и директор / месечно по активним случајевима; полугодишње збирно

6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

Циљ 1: Праћење, вредновање и професионални развој засновани су на релевантним подацима и потребама школе.

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Критеријум успешности	Извори доказа/Показатељи	Носиоци и време евалуације
Реализовати редовне и контролне посете часовима ради праћења примене препорука; наставницима пружити структурисану повратну информацију и предложити мере за унапређивање праксе.	Континуирано током године	Директор; помоћници директора; стручни сарадници	Већина наставника примењује препоруке, а најмање 80% реализује утврђене мере за унапређивање рада.	План и протоколи посета; припреме; извештаји са препорукама; белешке о контролним посетама	Педагошки колегијум / полугодишње
Организовати обуку за дубинску статистичку анализу података	Децембар 2026; примена током	Директор; помоћници директора	Подаци из ЈИСП-а користе се у најмање једној	Евиденција обуке; анализе података из	Директор и Тим за обезбеђивање квалитета /

из ЈИСП-а и користити налазе за планирање и корекцију рада школе.	другог полугодишта		документован ој анализи и при доношењу стратешких/оперативних одлука.	ЈИСП-а; записници Педагошког колегијума; кориговани планови	јун 2027.
Израдити циљани план стручног усавршавања усклађен са резултатима спољашњег вредновања, самовредновања, описима радних места и реалним потребама школе.	Септембар 2026; праћење током године	Директор; помоћници директора; Тим за професионални развој запослених	Лични и школски планови стручног усавршавања су усклађени са утврђеним приоритетима; реализоване обуке се примењују у раду.	Планови стручног усавршавања; евиденције обука; извештаји; примери примене; посете часовима	Тим за професионални развој и директор / полугодишње и јун 2027.
Успоставити редовне консултативне састанке са Саветом родитеља о активностима у кључним областима квалитета и укључити родитеље у предлагање и праћење мера.	Квартално	Директор; Савет родитеља; координатори надлежних тимова	Родитељи дају предлоге и учествују у праћењу конкретних мера; закључци се прослеђују надлежним органима и тимовима.	Записници Савета родитеља; предлози и одговори; извештаји о реализацији и мера	Директор и Стручни актив за развојно планирање / квартално
Циљ 2: Материјално-технички ресурси и школски простор функционалније се користе.					
Активност	Време реализације	Носиоци активности	Критеријум успешности	Извори доказа/Показатељи	Носиоци и време евалуације
Наставити уређење мини-теретане и простора за стони тенис и пратити конкурсе и могућности подршке локалне заједнице.	Септембар 2026–јун 2027.	Директор; наставници; ученици; родитељи; локална самоуправа	Реализовано је најмање 80% активности планираних за школску годину и простор је безбедан и доступан за коришћење.	Фотодокументација; рачуни/донације; записници; евиденција коришћења простора	Директор и Тим за самовредновање / јун 2027.
Преуредити и естетски унапредити одабране школске просторе ради функционалнијег коришћења, у складу са приоритетима и расположивим средствима.	Током школске године	Директор; запослени; ученици; родитељи; локална самоуправа	Реализовано је најмање 80% усвојеног годишњег плана уређења простора.	План уређења; фотодокументација; записници; извештај о утрошеним средствима	Директор и Школски одбор / полугодишње и јун 2027.

Циљ 3: Школа развија предузетнички дух, партнерства и пројектну културу.					
Активност	Време реализације	Носиоци активности	Критеријум успешности	Извори доказа/Показатељи	Носиоци и време евалуације
Успоставити и формализовати сарадњу са партнерима у локалној заједници и реализовати заједничке активности, опремање кабинета, стручне излете и подршку практичној настави.	Током школске године	Директор; наставници; организатори практичне наставе; ученици; родитељи; партнери	Реализовано је најмање 80% планираних партнерских активности.	Споразуми и евиденције сарадње; извештаји; фотодокументација; евиденције стручних посета	Директор / полугодишње
Одржавати састанке са послодавцима, прикупљати повратне информације о припремљености ученика и развијати активности дуалног образовања, гостујућих предавања и менторства.	Током године; повратне информације септембар 2026; евалуација јун 2027.	Директор; помоћници директора; организатори практичне наставе; Тим за КВИС; послодавци	Сарадња је документована и најмање једна мера је коригована на основу повратних информација послодаваца.	Записници састанака; уговори; анкете послодаваца; извештаји о пракси, предавањима и менторству	Директор и организатор и практичне наставе / јун 2027.
Према статусу поступка на почетку школске године, финализовати оснивање ученичке задруге или унапредити њен редован рад, промоцију, снабдевање материјалом, пласман производа и евалуацију.	Септембар 2026–јун 2027.	Директор; наставници; ученици; родитељи; локална самоуправа	Задруга има уређен правни и организацион и статус и документоване активности у току школске године.	Оснивачки и општи акти; регистар; план и евиденције рада; промотивни и материјал; извештај о евалуацији	Директор / полугодишње и јун 2027.
Подстицати запослене и ученике да иницирају и реализују националне, међународне и школске пројекте који развијају	Септембар 2026–јун 2027.	Колектив; Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво; Ученички парламент	Реализован је најмање један пројекат у школској години и повећан број ученичких иницијатива.	Пројектне пријаве и извештаји; продукти; записници Ученичког парламента; објаве	Тим за развој међупредметних компетенција и директор / јун 2027.

опште и међупредметне компетенције.					
-------------------------------------	--	--	--	--	--

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШРП У ПРИОРИТЕТНИМ ОБЛАСТИМА		
Начин и време праћења	Одговорно лице	Кога треба информисати
Полугодишња анализа реализације интегрисаног акционог плана, са статусом сваке активности и предлогом корективних мера.	Стручни актив за развојно планирање, у сарадњи са Тимом за самовредновање и координаторима тимова	Педагошки колегијум и Наставничко веће
Годишњи извештај о реализацији ШРП и мера из Плана унапређења, у оквиру Извештаја о раду школе.		Наставничко веће, Ученички парламент, Савет родитеља и Школски одбор
Квартално праћење активности из Плана унапређења за које је утврђена квартална или месечна динамика; евидентирање доказа и ефеката.		Директор, Педагошки колегијум и Стручни актив за развојно планирање

7.1.5. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и актива. Њиме председава директор, а у његовом одсуству, помоћник директора.

Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора из чл.62 став 3.тачке 1) – 3) и тач. 5) и 7) Закона о основама система образовања и васпитања.

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА			
Месец	Садржај активности	Начин реализације:	Носиоци реализације:
IX	Извештај о раду у претходној школској години	Извештавање, разматрање	Директор
	Годишњи план рада за текућу школску годину	Разматрање	Директор
	Распоред контролних и писмених задатака	Разматрање и усклађивање	Наставници и Помоћници директора
	Планиране активности у оквиру Акционог плана школе за текућу школску годину	Разматрање и планирање	Директор
	Набавка стручне литературе	Предлози	Директор
	План стручног усавршавања наставника	разматрање и предлози	Директор
	Безбедност ученика и запослених, заштита на раду и поштовање правила и кућног реда школе	Анализа, предлагање мера	Директор, Секретар, Педагошки колегијум

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА			
Месец	Садржај активности	Начин реализације:	Носиоци реализације:
	Усклађивање планова рада са препорукама Министарства просвете и приоритетима школе	Усвајање усклађених планова	Директор школе
	Идентификовање ученика којима је потребна додатна образовна подршка и формирање тимова за подршку	Идентификовање новоуписаних ученика, анализа и планирање	Помоћници директора, ПП служба, Тим за инклузивно образовање
XI	Успех и дисциплина ученика на крају првог класификационог периода	Анализа и предлог мера	Директор и Педагошко-психолошка служба
	Вредновање квалитета рада	Анализа и разматрање	Директор и Тим за самовредновање
	Распоред и реализација додатне и допунске наставе и слободних наставних активности	Анализа	Помоћници директора
	Реализација ваннаставних активности	Извештавање	Помоћници директора
	Праћење адаптације ученика првог разреда и идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка	Анализа и предлог мера	Педагошко психолошка служба, одељењске старешине
	Извештавање о раду са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка	Предлог мера	Тим за инклузивно образовање и Тимови за пружање додатне подршке ученицима
	Реализација плана стручног усавршавања	Извештај	Директор
	Организовање активности повод Школске славе Свети сава	планирање	директор и помоћници директора
XII	Доношење предлога Плана уписа за наредну школску годину	Информисање, дискусија, предлагање, планирање	Директор и помоћници директора
	Самовредновање рада школе	Информисање, дискусија, предлагање, планирање	Координатор Тима за самовредновање
	Праћење реализације Акционог плана Школског развојног плана	Анализа и извештавање	Координатор Актива за развојно планирање
	Организовање активности повод Школске славе Свети сава	Разматрање предлога и договор	Директор и помоћници директора
II	Успех на крају првог полугодишта	Анализа, дискусија	Директор и Педагошко-психолошка служба
	Мере за унапређивање васпитно-образовног рада у другом полугодишту	Анализа, дискусија	Директор и Педагошки колегијум
	Вођење и унапређивање педагошке документације	Анализа, предлог мера	Помоћници директора
	Праћење напредовања ученика којима се пружа додатна образовна подршка	Анализа	Стручни тим за инклузивно образовање

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА			
Месец	Садржај активности	Начин реализације:	Носиоци реализације:
	Рад тимова у школи	Извештавање, анализа, предлагање	Координатори тимова
	Календар такмичења	Планирање и организација	Директор, Стручна већа
	Евалуација и нови планови за ИОП	Усвајање усклађених планова	Тим за инклузивно образовање и Тимови за пружање додатне подршке ученицима
IV	Анализа успеха на крају трећег класификацион периода	Анализа и предлог мера	Директор и Педагошко-психолошка служба
	Реализација плана васпитно-образовног рада и унапређивање наставе	Анализа и предлог мера	Директор, Помоћници директора, Педагошки колегијум
	Реализација Акционог плана Развојног плана	Извештавање	Директор, Координатор Актива за развојно планирање
	Успех ученика којима се пружа додатна образовна подршка	Анализа	Стручни тим за инклузивно образовање и Тимови за пружање додатне подршке ученицима
	Праћење квалитета извођења наставе, са посебним освртом на рад приправника и ментора	Анализа посећених часова	Помоћници директора, Педагошко-психолошка служба
	Припрема и организација матурских и завршних испита	Календар активности	Помоћници директора и Координатор практичне наставе
VI	Успех и дисциплина ученика на крају другог полугодишта	Анализа и предлог мера	Директор и Педагошко-психолошка служба
	Предлог уџбеника за наредну школску годину	Списак уџбеника	Педагошки колегијум
	Рад тимова у школи	Извештавање, анализа, предлагање	Директор и Координатори тимова
	Рад Ученичког парламента	Извештавање, договарање, планирање, предлагање	Представници парламента, Наставници–координатори
	Анализа реализације Годишњег плана рада школе	Анализа и извештавање	Директор, Педагошки колегијум
	Самовредновање рада школе - анализа реализације активности и резултата	Анализа и извештавање	Координатор Тима за самовредновање
VII	Подела предмета на наставнике	Писани материјал	Председници стручних већа

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА			
Месец	Садржај активности	Начин реализације:	Носиоци реализације:
	Усвајање План рада Педагошког колегијума за наредну школску годину	Разматрање	Педагошки колегијум

Чланови Педагошког колегијума у школској 2026/2027. години су:

1. Дејан Вемић, директор школе
2. Мирослава Стевановић, помоћник директора
3. Срећко Минић, помоћник директора
4. Ана Кујунџић, педагог
5. Љиљана Јовшић, психолог
6. Анђела Аврамовић, педагог
7. Силвиа Ђорђевић, наставник српског језика и књижевности
8. Јелена Грујић, наставник енглеског језика
9. Игор Димитријевић, наставник верске наставе
10. Сузана Радовановић, наставник практичне наставе
11. Владимир Ђурић, наставник физичког васпитања
12. Јелена Анђелковић, наставник машинске групе предмета
13. Марко Маћеша, наставник електро групе предмета
14. Јасмина Ранковић, наставник хемије
15. Мирко Плавкић, наставник информатике
16. Весна Радовановић, наставник металуршке групе предмета
17. Горан Карличић, наставник математике
18. Бобан Анђелковић, наставник саобраћајне групе предмета

- Састанци Педагошког колегијума одржаваће се у сваком класификационом периоду и по завршетку наставне године. Састанцима Педагошког колегијума присуствоваће и други запослени или ученици, чије је присуство релевантно за тему која је планирана за дневни ред.

- Председник стручног већа – члан Педагошког колегијума информисаће чланове стручног већа о активностима и темама реализованим на Педагошком колегијуму.

- У случају спречености председника стручног већа, састанку Педагошког колегијума присуствује други члан, кога одреди стручно веће.

- О раду Педагошког колегијума води се записник. Записничар у текућој школској години биће именован на 1. седници Педагошког колегијума.

- Праћење реализације плана Педагошког колегијума вршиће се у оквиру анализе Годишњег плана рада на седницама Наставничког већа, а носиоци активности су помоћници директора и записничар.

7.1.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ

7.1.6.1 ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА				
Р.Б.	ПОСЛОВИ	Време реализације	Начин праћења	Сарадници
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада			
1.	Израда годишњег и оперативних планова рада педагога	IX-VIII	Увид у планове рада педагога	педагог
1.1.	Учешће у изради Годишњег плана Школе	VI-IX	Годишњи план рада школе	психолог, помоћници директора, директор, Актив за развојно планирање, координатори тимова
1.2.	План родитељских састанака	VIII-IX	Годишњи план рада школе	помоћници директора, директор
1.3.	Сарадња са родитељима	VIII-IX	Годишњи план рада школе	психолог
1.4.	План рада одељенских старешина	VIII-IX	Годишњи план рада школе	психолог
2.	Учешће у изради Школског програма	VI-IX	Школски програм	психолог, помоћници директора, директор, Актив за развој школског програма
3.	Учешће у планирању и организовању сарадње са другим институцијама	IX-VIII	Евиденције о сарадњи	психолог, помоћници директора, директор
4.	Учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада	IX-VIII	Увид у гугл учионицу за годишње и месечне планове	психолог, помоћници директора, директор
5.	Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних активности	VIII-IX	Евиденције о сарадњи са наставницима	психолог, помоћници директора, директор
6.	Учешће у избору одељенских старешина	VI-VIII	Сарадња са директором и помоћницима директора	психолог, помоћници директора, директор
7.	Сарадња са наставницима и помоћ при изради планова	VI-IX	Увид у гугл учионицу за годишње и месечне планове	психолог
8.	Учешће у пословима припреме и организовања образовно-васпитног рада: сви облици наставе и друштвене активности; Наставничко веће, одељенска већа, посебни састанци са одељенским старешинама, и др.	IX-VIII	Дневник рада педагога, Годишњи план рада школе	психолог, помоћници директора, директор

ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА				
Р.б.	ПОСЛОВИ	Време реализације	Начин праћења	Сарадници
9.	Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	IX-VIII	Увид у индивидуалне планове	наставници, психолог, помоћници директора
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада			
1.	Систематско праћење и вредновање наставног процеса и напредовања ученика	IX-VIII	Извештај о посећеним часовима	наставници, помоћник директора
2.	Праћење реализације образовно-васпитног рада	IX-VIII	Увид у електронски дневник	психолог, помоћници директора, директор
3.	Учесће у изради Годишњег извештаја о раду школе	VIII-IX	Извештај о раду школе	наставници, психолог, помоћници директора, директор
4.	Праћење успеха и дисциплине ученика на свим класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање (анализа успеха на крају сваког класификацион периода и извештај о резултатима рада и радне дисциплине)	IX-VIII	Извештај на крају класификационог периода	наставници, психолог, помоћници директора, директор
5.	Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима	IX-VI	Увид у електронски дневник	наставници, психолог, помоћници директора, директор
6.	Праћење поступака оцењивања ученика	IX-VIII	Увид у електронски дневник	наставници, психолог, помоћници директора, директор
7.	Праћење узрока школског неуспеха и предлагање решења за побољшање	IX-VI	Дневник рада педагога	наставници, психолог, помоћници директора, директор
8.	Праћење и вредновање мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	IX-VI	Извештај о посећеним часовима, евалуације ИОП-а	наставници, психолог, родитељи, помоћници директора, директор
9.	Учествовање у истраживањима образовно-васпитне праксе које реализује школа, научно-истраживачка институција или стручно друштво са циљем унапређења образовно-васпитног рада	IX-VI	Дневник рада педагога	психолог, директор, представници институција
10.	Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе	IX-VI	Записници Тима за самовредновање	психолог
3.	Рад са наставницима			
1.	Пружање стручне помоћи наставницима на	IX-VI	Планови	наставници,

ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА				
Р.б.	ПОСЛОВИ	Време реализације	Начин праћења	Сарадници
	унапређењу квалитета наставе		наставника	психолог, помоћници директора, директор
2.	Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање	IX-VI	Планови стручног усавршавања	наставници, психолог, помоћници директора, директор, координатор тима
3.	Анализирање реализације часова редовне наставе и осталих облика образовно васпитног рада којима се присуствовало и давање предлога за њихово унапређење	IX-VI	Извештај о посећеним часовима	психолог, помоћници директора, директор
4.	Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената за оцењивање ученика	IX-VI	Извештај о посећеним часовима, Дневник рада педагога	наставници, психолог, помоћници директора, директор
5.	Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна индивидуална подршка	IX-VI	Разговори са наставницима	наставници, психолог, помоћници директора, директор, родитељи
6.	Пружање помоћи наставницима у реализацији часова и примера добре праксе	IX-VI	Извештај о посећеним часовима	наставници, психолог, помоћници директора, директор
7.	Пружање помоћи наставницима у изради планова и реализације допунског и додатног рада, плана рада секција и одењенског старешине	IX-VI	Извештај о реализацији допунске, додатне, припремне наставе и секција	наставници, психолог, помоћници директора, директор
8.	Пружање помоћи наставницима у остваривању сарадње са родитељима	IX-VI	Евиденције о сарадњи са родитељима	наставници, психолог, помоћници директора, директор
9.	Пружање помоћи приправницима у припреми полагања испита за лиценцу	по потреби	Извештај о посећеним часовима, Дневник рада педагога	ментор, психолог, помоћници директора, директор
4.	Рад са ученицима			
1.	Саветодавни рад са новопридошлим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима који желе да промене смер, или одељење и ученицима који долазе из других школа	IX-VI	Евиденције разговора са ученицима, наставницима родитељима	наставници, психолог, помоћници директора, директор, родитељи
2.	Идентификовање и рад на отклањању	IX-VI	Евиденције	психолог,

ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА				
Р.б.	ПОСЛОВИ	Време реализације	Начин праћења	Сарадници
	педагошких узрока проблема у учењу и понашању		разговора са ученицима	родитељи
3.	Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређење рада школе и помоћ у њиховој реализацији	IX-VI	Евиденције разговора са ученицима, Извештај о посећеним часовима	наставници, психолог, помоћници директора, директор
4.	Рад на професионалној орјентацији ученика	IX, X,III,IV,V	Евиденције разговора са ученицима	одељењске старешине, психолог, директор
5.	Саветодавни рад са ученицима: који имају проблеме у раду,учењу, понашању, који не постижу резултате у складу са претходним успехом и способностима, са израженим породичним и другим проблемима	IX-VI	Евиденције разговора са ученицима	психолог, родитељи, наставници, директор
6.	Пружање помоћи и подршка ученицима у раду ученичког парламента	IX-V	Дневник рада педагога	психолог, помоћници директора, директор
7.	Анализирање и предлагање мера за унапређење ваннаставних активности	IX-VI	Евиденције разговора са наставницима, Извештсј о посећеним часовима	наставници, психолог, помоћници директора, директор
8.	Пружање помоћи и подршке ученицима за укључивање у различите пројекте и активности	IX-VI	Евиденције разговора са ученицима	наставници, психолог, помоћници директора, директор
9.	Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања сукоба	IX-VI	Евиденције разговора са ученицима, ЧОС	наставници, психолог, помоћници директора, директор
10.	Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостају са наставе, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права	IX-VI	Извештај о реализацији појачаног васпитног рада	наставници, психолог, помоћници директора, директор, родитељи
11.	Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка, израда индивидуалног образовног плана	IX-VI	Педагошки профил ученика	психолог, родитељи, наставници, помоћник директора
5.	Рад са родитељима			
1.	У сарадњи са одељенским старешинама организовање и припрема родитељских састанака	IX-VI	Дневник рада педагога	одељењски старешина, психолог, помоћник директора, директор

ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА				
Р.б.	ПОСЛОВИ	Време реализације	Начин праћења	Сарадници
2.	Индивидуални рад са родитељима ученика који имају тешкоће у учењу, проблеме у понашању и развоју, као и у случају недоумица у професионалном избору	IX-VI	Евиденције разговора са родитељима	психолог, одељењски старешина
3.	Присуство родитељским састанцима и учешће у раду(по потреби или позиву одељенског старешине)	IX-VI	Увид у електронски дневник	одељењски старешина, помоћник директора
4.	Упознавање родитеља са важећим законима, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја	IX-VI	Евиденције родитељских састанака	одељењски старешина, директор
6.	Рад са директором и стручним сарадницима			
1.	Сарадња на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	IX-VI	Дневник рада педагога записници са састанка тимова, увид у планове и програме рада, увид у извештаје	наставници, психолог, помоћници директора, директор
2.	Сарадња у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	IX-VIII	Дневник рада педагога записници са састанка тимова	наставници, психолог, помоћници директора, директор
3.	Сарадња на заједничком планирању активности, израда стратешких докумената школе, анализа и извештаја о раду школе	IX-VIII	годишњи план рад школе, Извештај о раду школе	наставници, психолог, помоћници директора, директор
4.	Сарадња на расподели одељенских старешинства	VI-VIII	Дневник рада педагога	наставници, психолог, помоћници директора, директор
5.	Сарадња по питању приговора и жалби ученика и родитеља на оцену из предмета и владања	IX-VI	Дневник рада педагога	директор
6.	Сарадња по питању одобравања молби за прелазак ученика из друге школе, са смера на смер	IX-VI	Дневник рада педагог	директор, одељењски старешина
7.	Рад у стручним органима и тимовима			
1.	Учествовање у раду одељенских већа, Наставничког већа давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад	IX-VI	Дневник рада педагог Записници Одељењског и Наставничког већа,	наставници, психолог, помоћници директора, директор
2.	Учествовање у раду тимова, већа, актива, комисија. Учествовање у раду Педагошког колегијума, Тима за инклузивно образовање, тима за развој школског програма, Тима за обезбеђење квалитета и развој установе	IX-VI	Дневник рада педагога записници са састанка тимова	чланови тима,, психолог, помоћници директора, директор
3.	Предлагање мера за унапеђивање рада стручних органа школе	IX-VI	Дневник рада педагога	наставници, психолог,

ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА				
Р.б.	ПОСЛОВИ	Време реализације	Начин праћења	Сарадници
			записници са састанка тимова	помоћници директора, директор
8.	Сарадња са надлежним установама , организацијама, удружењима и локалном самоуправом			
1.	Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева задатака образовно-васпитног рада школе	VII-VI	Дневник рада педаго, Евиденције о сарадњи	наставници, психолог, помоћници директора, директор
2.	Учешће у раду стручних друштава, организација	IX-VI	Дневник рада педаго	психолог
3.	Сарадња са Центром за социјални рад, Регионалним центром за професионални развој запослених у образовању, удружењима и организацијама који се баве програмима за младе	VIII-VI	Дневник рада педаго, Дописи Центру за социјални рад, Евиденције о сарањи	наставници, психолог, помоћници директора, директор
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање			
1.	Вођење евиденције о сопственом раду(дневник рада)	IX-VI	Дневник рада педаго	педагог
2.	Израда припреме и посебних протокола, чек листа за праћење наставеи осталих активности на нивоу школе, упитника, анкета	IX-VI	Увид у упитнике, анкете	наставници, психолог, помоћници директора, директор
3.	Вођење евиденције и документације -спискови ученика по одељењима са подацима о постигнуом успеху на крају првог полугодишта и на крају школске године -евиденције разговора са ученицима -евиденције разговора са родитељима ученика -евиденције разговора са наставницима -евиденције ученика којима су изречене васпитне и васпитно-дисциплинске мере -преглед успеха Школе и одељења на свим класификационим периодима -евиденција о присуству часовима -лични план професионалног развоја -Евиденција о стручно усавршавању	IX-VI	Дневник рада педаго, Увид у евиденције	наставници, психолог, помоћници директора, директор
4.	Праћење стручне литературе и информација од значаја за образовно-васпитни рад, учешће у активностима Актива стручних сарадника за Подунавски округ, похађање акредитованих семинара, размена искуства и сарадња са другим педагозима и стручним сарадницима	IX-VI	Дневник рада педаго	педагог

7.1.6.2 ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА

ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА				
Р.Б.	ПОСЛОВИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	САРАДНИЦИ
1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада				
1	Израда годишњег и оперативних планова рада психолога, усклађених са Годишњим планом рада школе и приоритетима развоја школе, као и припремање плана посете психолога часовима	VIII–IX; током године	Годишњи и оперативни планови рада психолога; план посете часовима	Директор, помоћник директора, педагог
2	Припремања плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	VIII и током школске године	План стручног усавршавања, евалуација плана, докази но реализованим обукама	Директор
3	Учешће у изради, допуни и праћењу развојног плана установе, Школског програма, индивидуалног образовног плана за ученике.	VIII–IX; по потреби	Школска документација, записници	Директор, педагог, помоћници директора, координатори тимова
4	Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада установе	VII, VIII - IX	Одржани састанци са директором и помоћницима директора, као и члановима Тима за израду годишњег плана рада школе са прецизном поделом задужења за припрему Годишњег плана	Директор, помоћници директора, педагог, Тим за израду годишњег плана рада школе
5	Учествовање у изради Годишњег плана рада школе и његових појединих делова (организација и облици рада, редовни и приоритетни задаци, програм стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, програма рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином); учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме: подршке ученицима, заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, подизања квалитета знања и вештина ученика, стручног усавршавања запослених, сарадње школе и породице, практичне наставе.	VII, VIII - IX	Израђен Годишњи план рада школе са свим својим деловима	Директор, помоћници директора, педагог, Тим за израду годишњег плана рада школе
6	Учешће у планирању самовредновања, истраживања школске климе, добробити ученика, превентивних и развојних активности.	VIII–IX; током године	План и резултати самовредновања, Документација о истраживањима, докази о реализацији превентивних	Педагог, Тим за самовредновање, Тим за заштиту, Директор,

ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА				
Р.б.	ПОСЛОВИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	САРАДНИЦИ
			активности	помоћници директора
7	Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета образовања и васпитања, конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији	Током школске године	Пројектна документација, продукти реализације пројеката	Директор, помоћници директора, педагог, Тимови
8	Учешће у планирању подршке ученицима са тешкоћама, сметњама у развоју и инвалидитетом, ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.	IX–VI; по потреби	Педагошки профили, ИОП, планови подршке	педагог, наставници, родитељи, Тим за инклузивно образовање
9	Планирање активности за адаптацију ученика првог разреда, превенцију ризичних понашања и развој социјално-емоционалних компетенција.	VIII–IX; током године	Планови и програми активности	педагог, одељењске старешине, Тим за заштиту
2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада				
1	Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика	VIII–VI; континуирано	Евиденције, анализе, извештаји	Директор, помоћници директора, педагог, стручна већа, одељењске старешине, наставници
2	Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања ученика у развоју и учењу. Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређење постигнућа	Континуирано	Белешке и извештаји о посећеним часовима, извештаји о постигнућима ученика - квартални и за крај школске године, предлози мера за унапређење постигнућа и начина планирања и реализације образовно-васпитног рада	Директор, помоћници директора, педагог, педагошки колегијум, Тим за унапређење квалитета рада школе, стручна већа
3	Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике.	Континуирано	Анализе успеха, протокол о посети часа, извештаји о посећеним часовима, записници Тимова подршке, записници Тима за инклузивно образовање	Директор, помоћници директора, педагог, одељењске старешине, предметни наставници, тимови подршке, Тим за инклузивно

ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА				
Р.Б.	ПОСЛОВИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	САРАДНИЦИ
				образовање, родитељи
4	Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката	Континуира но	Анализе активности, документација со реализованим часовима и активностима	Директор, помоћници директора, педагог, Тимови
5	Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе, а нарочито остваривања свих програма образовно-васпитног рада, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином.	VII, VIII-IX	Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе	Директор, помоћници директора, педагог, Тим за израду извештаја о реализацији годишњег плана рада школе, стручна већа
6	Иницирање и спровођење психолошких и интердисциплинарних истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе.	Континуира но	Инструменти, анализе, извештаји	Директор, помоћници директора, педагог, тимови школе, стручна већа, ученици и родитељи
7	Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмената процене, дефинисањем узорка, и квалитативном анализом добијених резултата)	Континуира но	Израђени инструменти, резултати истраживања - квалитативна анализа, извештај са предлозима мера	Директор, помоћници директора, педагог, Тим за самовредновање рада школе, ученици, родитељи
3. Рад са наставницима				
1	Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања напредовања ученика у функцији подстицања целовитог развоја ученика и унапређења учења.	Континуира но	Консултације, стручни материјали, протоколи о посећеним часовима, план рада одељењског старешине, извештаји о постигнућу ученика, записници са одељењских већа	Наставници, стручна већа, педагог
2	Саветодавни рад усмерен на унапређење капацитета наставника да развијају и одржавају мотивацију ученика, упознају принципе групне динамике и социјалне интеракције, управљају одељењем, унапреде своје вештине комуникације и сарадње, управљања конфликтима и стварања и неговања подстицајне климе у одељењу.	Континуира но	Евиденције разговора, докази о организованом итерном стручном усавршавању из тих области, план сдтручног усавршавања наставника ван установе, протоколи о посећеним часовима, одржаним активностима, план рада одељењског старешине, записници са одељењских већа	Наставници, Тим за професионални развој запослених, педагог

ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА				
Р.Б.	ПОСЛОВИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	САРАДНИЦИ
3	Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, избора и примене различитих техника учења, ефикасног управљања процесом учења, избора поступака посматрања и праћења напредовања ученика у учењу и развоју, односно вредновања ученичких постигнућа	Континуирано	Месечни планови надставника, Припрема за час, протоколи о посећеним часовима, евиденције о индивидуалном раду са наставником, докази о реализоваоом интерном стручном усавршавању из те области, препоруке за усавршавање наставника ван установе, извештаји о постигнућу ученика, записници са одељењских већа	Педагог, наставници, стручна већа
4	Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу учених потреба, интересовања и способности ученика, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика и остварености образовних постигнућа у школи.	Континуирано	Евиденције о индивидуалном раду са наставником, планови подршке, протоколи о посећеним часовима, докази о реализованом интерном стручном усавршавању из те области, записници са седница одељењских већа	Наставници, педагог
5	Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде, и у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа.	Континуирано	Израђени педагошки профили, евиденције разговора са наставницима, ученицима и родитељима, извештаји о успеху ученика, записници са одељењских већа, записници Тимова подршке и Тима за инклузивно образовање	Одељењске старешине, предметни наставници, Тимови подршке, Тим за инклузивно образовање, ученици, родитељи
6	Подршка у раду са ученицима са изузетним способностима и у развоју подстицајног окружења за њихов напредак.	Континуирано	Израђени педагошки профили, планови подршке, евиденције разговора са ученицима, наставницима и родитељима, резултати такмичења, ученички радови, извештаји о постигнућу, записници Тимова подршке и Тима за инклузивно образовање	Одељењске старешине, предметни наставници, Тимови подршке, Тим за инклузивно образовање, ученици, родитељи
7	Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење.	Континуирано	Планови подршке, планови појачаног васпитног рада, индивидуални планови заштите, евиденције разговор са наставницима, протоколи о посећеним часовима, протоколи о реализованим активностима са ученицима, извештаји о	Наставници, педагог, Тим за подршку ученицима

ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА				
Р.Б.	ПОСЛОВИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	САРАДНИЦИ
			успеху ученика	
8	Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, развијање флексибилног става према културним разликама и развијањем интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју.	Континуира но	Планови подршке, план рада одељењског старешине, протоколи о посматрању часа, извештај о постинућу ученика	Педагог, одељењске старешине, предметни наставници, Тим за подршку ученицима
9	Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика који су у функцији развоја професионалне каријере ученика	Континуира но	Евиденције о активностима наставника са ученицима на пољу каријерног вођења, записници тимова, евиденције разговора са наставником, докази о интерном и екстерном стручном усавршавању на пољу каријерног вођења и саветовања	Натавници, Тим за каријерно вођење и саветовање
10	Давање стручне повратне информације наставницима након посећеног часа, као и предлагање мера за унапређење праћеног сегмента образовно-васпитног процеса	Континуира но	Протоколи о посећеним часовима, анализе посећених часова са предлозима за унапређење, предлози за даље стручно усавршавање наставника и докази о реализованим стручним усавршавањима из наведене области	Наставници, директор, помоћници директора, педагог
11	Пружање подршке наставницима у раду са родитељима и старатељима.	Континуира но	Евиденције о индивидуалном раду са наставником, записници са редовних и ванредних родитељских састанака, евиденције наставника о индивидуалним разговорима са родитељима, евиденције о заједничком раду наставника и психолога са родитељима	Одељењске старешине, наставници, педагог
12	Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања. Менторски рад са психолозима приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања.	Континуира но	Евиденције о разговорима, протоколи ментор - приправник, приправник - ментор, извештаји ментора о раду приправника, докази о положеном испиту за лиценцу	Педагог, наставници
13	Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	Континуира но	Заспиници Тимова и стручних већа, комисија, евиденције и докази о реализованим заједничким активностима	Педагог, наставници, Директор, помоћници директора

ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА				
Р.Б.	ПОСЛОВИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	САРАДНИЦИ
14	Пружање подршке наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације, као и усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја.	Континуира но	Припреме за час које садрже самоевалуације, план интерног и екстерног стручног усавршавања, докази о реализацији стручног усавршавања, протоколи са угледних и огледних часови	Педагог, Тим за професионалн развој запослених
4. Рад са ученицима				
1	Учешће у организацији пријема и пријему ученика првог разреда, праћење и подршка адаптацији ученика првог разреда и новопридошлих ученика.	IX; континуиран о	Евиденције индивидуалних разговора са ученицима, анализе упитника о адаптацији, реализоване радионице са ученицима првог разреда, протоколи о посећеним часовима, записници са одељењских већа, родитељских састанака, извештаји о успеху ученика	Директор, помоћници директора, одељењске старешине, одељењска већа, Тим за подршку ученицима
2	Праћење напредовања у развојну и учењу; рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго..	Континуиран о	Евиденције индивидуалног и групног саветодавног рада, евиденције одржаних радионица психолога у одељењу, протоколи о посећеним часовима, записници са одељењских већа, извештаји о успеху ученика, Планови заштите	Одељењске старешине, предметни наставници, ученици, родитељи, педагог
3	Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих инструмената и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима и другим институцијама	По потреби	Протоколи, стручне белешке и налази и мишљење психолога, складу са прописима	Ученици, родитељи, наставници, педагог

ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА				
Р.Б.	ПОСЛОВИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	САРАДНИЦИ
4	Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања.	Континуира но	Евиденције саветодавног рада * индивидуалног и групног, одржане радионице, планови заштите и појачаног васпитног рада	Ученици, родитељи, одељењске старешине, одељењска заједница, педагог
5	Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем, на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика.	Континуира но	Евиденције саветовања, реализованих активности каријерног вођења и саветовања, записници Тима за каријерно вођење и саветовање	Тим за каријерно вођење и саветовање, одељењске старешине, предметни наставници, ученици, родитељи, представници друштвене заједнице
6	Подршка ученицима који се образују по ИОП-у, ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.	Континуира но	ИОП документација, планови подршке, записници Тимова подршке и Тима за инклузивно образовање, записници са одељењских већа, записници Тима за подршку ученика, евиденције индивидуалних и групних разговора психолога са ученицима, родитељима и наставницима	Педагог, наставници, ученици, родитељи, Тим за инклузивно образовање и Тимови подршке, Тим за подршку ученицима
7	Пружање психолошке помоћи ученику, групи, односно одељењу у акцидентних кризама	По потреби	Службене белешке, планови подршке, записници Тима за кризне ситуације	Тим за заштиту, Тим за кризне ситуације, запослени, ученици, родитељи
8	Учешће у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдану изостају са наставе, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права	Континуира но	Планови и извештаји појачаног васпитног рада	Педагог, одељењске старешине, наставници, директор, помоћници директора, Тим за заштиту, родитељи, ученици, одељењска заједница
9	Подршка ученичком активизму, и партиципацији у школском животу	Континуира но	Годишњи план рада школе, развојни план, школски програм, евиденције активности	Директор, помоћници директора, педагог, координатор Ученичког

ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА				
Р.Б.	ПОСЛОВИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	САРАДНИЦИ
				парламента, Актив за развојно планирање, Актив за развој школског програма, Тим за израду годишњег плана рада школе
10	Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије.	Квартално	Евиденције активности	Директор, помоћници директора, педагог, Тим за заштиту, ученици, родитељи, друге институције и стручњаци
5. Сарадња и саветодавни рад са родитељима / другим законским заступницима				
1	Прикупљање развојно и образовно релевантних података о ученику, уз поштовање професионалне тајне и заштите података.	IX–VI; по потреби	Евиденције разговора и стручне белешке	педагог, одељењски старешина
2	Индивидуално саветовање родитеља у вези са развојним, емоционалним, социјалним, образовним и понашајним тешкоћама ученика.	IX–VI; по потреби	Евиденције саветодавног рада	педагог, одељењски старешина
3	Јачање родитељских компетенција кроз саветовање, психоедукацију, радионице и трибине.	IX–VI	Материјали, евиденције активности	педагог, наставници, директор
4	Сарадња са родитељима у планирању и праћењу ИОП-а, индивидуализације и других облика додатне подршке.	IX–VI; по потреби	Записници тимова, ИОП документација	педагог, наставници, Тим за инклузивно образовање
5	Саветодавни рад са родитељима у кризним ситуацијама, случајевима насиља, ризичног понашања и потребе за упућивањем на специјализоване службе.	по потреби	Службене белешке, планови подршке, евиденције упућивања	директор, педагог, Тим за заштиту, надлежне службе
6. Рад са директором и стручним сарадницима				
1	Сарадња у анализи потреба школе, школске климе и психосоцијалних фактора који утичу на учење, развој и добробит ученика.	IX–VIII; континуирано	Анализе, извештаји, записници	директор, педагог
2	Сарадња у припреми и праћењу програмских, стратешких и оперативних докумената школе.	VIII–IX; током године	Школска документација, записници	директор, педагог
3	Редовна размена информација и координација стручне подршке ученицима, наставницима и родитељима.	IX–VIII; континуирано	Дневник рада, белешке са стручних договора	педагог, директор

ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА				
Р.Б.	ПОСЛОВИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	САРАДНИЦИ
4	Учешће у решавању сложених случајева, приговора и питања од значаја за права, безбедност и добробит ученика, у оквиру надлежности.	по потреби	Службене белешке, записници, стручна мишљења	директор, педагог, тимови школе
7. Рад у стручним органима, тимовима и комисијама				
1	Учешће у раду Наставничког већа, одељењских већа, Педагошког колегијума и других стручних органа, у складу са планом и потребама школе.	IX–VI	Записници, извештаји, презентације анализа	директор, наставници, педагог
2	Учешће у раду тимова школе, посебно тимова за заштиту, инклузивно образовање, самовредновање, развојно планирање и професионални развој.	IX–VIII	Планови, записници и извештаји тимова	чланови тимова, директор, педагог
3	Давање стручних предлога и препорука на основу психолошких анализа, праћења и истраживања.	IX–VI	Записници и стручни материјали	директор, наставници, педагог
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе				
1	Сарадња са здравственим установама, Центром за социјални рад, полицијом и другим надлежним службама у случајевима који захтевају интерсекторску подршку.	по потреби	Дописи, службене белешке, евиденције сарадње	директор, педагог, надлежне институције
2	Сарадња са службама каријерног вођења, високошколским установама, Националном службом за запошљавање и другим организацијама од значаја за професионални развој ученика.	IX–VI; по потреби	Евиденције сарадње, материјали и извештаји	педагог, Тим за каријерно вођење
3	Учешће у раду стручних удружења, актива и мрежа психолога и стручних сарадника.	IX–VI	Потврде, белешке, извештаји	педагог, колеге стручни сарадници
9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање				
1	Вођење евиденције о сопственом раду, саветодавном раду, проценама, сарадњи и реализованим активностима, уз поштовање професионалне тајне и прописа о заштити података.	IX–VIII; континуирано	Дневник рада психолога и пратећа документација	директор, педагог
2	Припрема психолошких инструмената, протокола, упитника, радионица и материјала за рад, у складу са професионалним и етичким стандардима.	IX–VI	Инструменти, протоколи и радни материјали	педагог

ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА				
Р.б.	ПОСЛОВИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	САРАДНИЦИ
3	Вођење и чување стручне документације о ученицима и поступцима процене и подршке, у обиму и на начин утврђен прописима и правилима струке.	IX–VI	Стручна документација и евиденције	директор, педагог
4	Праћење стручне литературе и прописа, учешће у стручном усавршавању и размена искустава са колегама.	IX–VIII	Лични план професионалног развоја, сертификати, белешке	директор, педагог, стручна удружења
5	Самовредновање сопственог рада и планирање даљег професионалног развоја.	VI–VIII	Извештај о раду, лични план професионалног развоја	директор, педагог

7.1.6.3 ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА

ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА		
Време реализације	АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ	Начин реализације
Септембар	Израда Годишњег плана рада школске библиотеке	Писани извештај
	Састанак библиотекара са активом наставника српског језика и књижевности	Договор
	Прикупљање предлога за попуњавање књижног фонда од свих стручних актива	Анализа
	Инвентарисање књижног фонда библиотеке	Писани извештај
	Посета Народној библиотеци у Смедереву ради остваривања сарадње	Договор, консултације
	Упознавање ученика првог разреда са школском библиотеком, књижним фондом и интензивно учлањивање ученика у библиотеку	Разговор
	Текући послови	Набавка
Октобар	Набавка уџбеника	
	Одлазак на Сајам књига у Београду	Организоване посете
	Праћење културних дешавања у граду поводом Дана града	Консултације
	Текући послови (сређивање и обележавање полица за смештај књижног фонда)	
Новембар	Посета пратећим манифестацијама поводом позоришног фестивала	Приредба, организоване посете
	Рад на сређивању набављене литературе	Писани извештај
	Текући послови	
Децембар	Рад на промоцији новонабављених књига у школској библиотеци-упознавање ученика и професора са новим књигама	Презентација, договор, консултације
Јануар	Прослава Дана Светог Саве	Приредба
	Текући послови	
Фебруар	Упознавање ученика са добитником Нинове награде за роман године	Промоција
	Сређивање оштећених књига	

ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА		
Време реализације	АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ	Начин реализације
	Сарадња са стручним активима	Ангажовање ученика, разговор, анализа
	Текући послови	
Март	Набавка књига после усвајања завршног рачуна школе и увида у материјално стање школе	Набавка
	Дан отворених врата школе	Промоција школског часописа
	Компјутеризација књижног фонда	
	Текући послови	
Април	Обележавање Светског дана књиге	Трибине Књижевно вече
	Текући послови	
Мај	Рад на сређивању књижног фонда	Писани извештај
	Сарадња са одељенским старешинама ради обавештавања о благовременом враћању књига	Договор
	Литерарно вече у школској библиотеци Поводом Дана школе	Књижевно вече
	Текући послови	
Јун	Израда опомена и обавештења за ученике који дугују књиге	Писани извештај
	Сређивање пословне документације и израда завршног извештаја о раду библиотеке за текућу школску годину	
	Текући послови	

7.1.6.4 ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

Време реализације	Активност	Начин реализације	Сарадници
Током године	Стручни и административно- технички послови у вези са престанком и пријемом у радни однос	Израда решења, уговора о раду, споразума о преузимању, пријаве и одјаве код надлежних фондова	Административни радници
По потреби	Стручни и административно- технички послови за спровођење конкурса	Пружање стручне подршке конкурсној комисији, приликом спровођења конкурса за пријем у радни однос	Директор и помоћници директора, конкурсна комисија
Током године	Учешће у припреми седница Школског одбора и учешће на седницама	Старање о формулисању дневног реда, позивању чланова ШО, припрема и достављање материјала и др.	Директор и председник ШО, административни радници
Током године	Вођење записника Школског одбора	Достављање предлога записника и записника ШО на усвајање	Административни радници
Током године	Израда свих врста решења у вези права и обавеза радника, разних одлука и тд.	Израда решења и одлука и достављање запосленима, одлагање у персонални досије	Директор, помоћници директора и административни радници

Време реализације	Активност	Начин реализације	Сарадници
Сваког месеца	Израда документације за Управу за трезор	Уношење промена, достављање потребне документације	Административни радници
Сваког месеца	Уношење података у информационе програме Министарства просвете, науке и технолошког развоја		Административни радници
По кварталима	Израда документације за спровођење поступка јавне набавке	Објављивање документације за јавне набавке на порталу	Шеф рачуноводства, административни радници
Током године, по потреби	Израда свих врста уговора		Директор
Током године	Праћење законских и других прописа	Примена и указивање на обавезе које проистичу из њих	Директор, шеф рачуноводства
Током године	Праћење промена закона, Колективног уговора и других општих аката	Примена, промена и усклађивање, информисање запослених	Директор, помоћници Директора, ПП служба
Током године	Евидентирање, старање о актима и чување аката школе и аката примљених од радника школе и других лица		
Током године	Вођење и чување евиденције за раднике школе		
Током године	Одлагање документације у архиву		
Током године	Издавање документације из архиве школе		
Током године	Издавање потврда запосленима о радно-правном статусу		
Током године	Учешће у изради плана набавки		
Октобар-децембар и по потреби током године	Усаглашавање општих аката са Законом, израда нацрта општих аката школе, праћење и спровођење поступака њиховог доношења, правно- стручна помоћ и обрада аката, од нацрта до објављивања коначних текстова		
Мај - јун и по потреби током године	Израда и издавање решења о коришћењу годишњих одмора	У складу са планом годишњих одмора	
Јул - август	Учешће у раду у комисији за утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба са пуним или непуним радним временом		
По потреби	Сарадња са НСЗ приликом обезбеђивања замене за запослене	Пријава потребе за запошљавањем	
Свакодневно	Рад са странкама	Информисање, издавање потврда, пријем захтева и др.	
Септембар/ јун – август	Учешће у изради Извештаја о раду школе	Подаци за Извештај из домена рада секретара	
Септембар	Учешће у изради Годишњег плана рада школе	Подаци за делове ГПР из домена рада секретара	

Време реализације	Активност	Начин реализације	Сарадници
Септембар	Учешће у изради ЦЕНУС-а	Подаци из делокруга рада секретара	
По потреби	Присуствовање седницама Наставничког већа		
Током године	Стручно усавршавање	Лично усавршавање, учешће на саветовањима и семинарима и др.	
Током године		У складу са епидемиолошком ситуацијом у земљи и по потреби обављање послова online	

7.2. ПЛАН РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

7.2.1. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Свој рад директор школе ће организовати у складу са чланом 62. Закона о основама система образовања и васпитања, Статутом и општим актима школе. Водиће рачуна у оквиру реализације Програма реформе средњег стручног образовања и пројекта увођења система квалитета. У оквиру оперативног планирања и реализације својих функција, ослањаће се на недељне састанке са својим колегијумом који чине: помоћници директора, организатор практичне наставе, стручни сарадници, секретар, шеф рачуноводства и по потреби други запослени.

Директор школе ће реализовати послове из своје надлежности кроз обављање следећих садржаја и активности:

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ													
Програмски садржаји-активности	Сарадници	Време реализације											
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ													
1. Планирање и праћење израде Годишњег плана рада школе	Тим	■									■	■	■
Усклађивање свих елемената ГПР	Тим	■									■	■	■
Именовање тима за израду ГПР	Колегијум	■											
Редовни састанци ради поделе послова и праћења израде делова ГПР	Тим,колегијум	■										■	■
2. План сопственог рада на годишњем и месечном нивоу.	Колегијум	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		■
Стратегија дугорочног развоја школе	Развојни тим	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
План иновација у васпитно-образовном процесу	Стручни органи, Колегијум	■									■	■	
План нових средстава и опреме	Стручни органи, Колегијум	■	■	■							■	■	■
Планирање стручног усавршавања запослених	Стручни органи, Колегијум	■										■	■
Планирање уписа за наредну школску годину	Стручни органи, Колегијум			■	■								
Организовање заједничких активности ученика,наставника и родитеља	Стручни органи Тимови	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
Планирање побољшања за кључну област настава и учење.	Стручни органи			■	■			■	■				
Предлагање садржаја и начина рада у Годишњем плану рада школе	Тим	■	■								■	■	■
Планирање кадровских потреба	Колегијум	■				■						■	■
План текућег одржавања и инвестиција у зграду и материјална средства	Шеф рачуноводства	■	■			■		■		■	■	■	■
Планирање годишњих одмора запослених	Колегијум, Секретар								■	■			
Сагледавање потреба, планирање средстава и обезбеђивање услова за умножавање материјала за наставу	Шеф рачуноводства Стручни органи	■	■	■	■	■							
Израда властитог Годишњег плана		■											

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ														
Програмски садржаји-активности	Сарадници	Време реализације												
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
ОРГАНИЗАЦИЈА И КООРДИНИРАЊЕ														
Организација остваривања програма образовања и васпитања	Стручни органи	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
Образовање стручних тела и тимова и одређивање кординатора и дефинисање описа послова и одговорности	Стручни органи	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
Организовање израде ИОП	Тим за инклузију	■	■		■			■	■					
Организовање матурских и завршних испита	Колегијум Комисије		■			■			■		■	■	■	
Израда решења о 40-то сатној недељи		■												
Организација израде ЦЕНУС-а, праћење и контрола	Пом. Директора, орг.практичне наставе, секретар, шеф рачуноводства	■												
Иницирање израде распореда рада свих служби – распоред рада, радно време, пријем странака, ученика	Колегијум	■												
Праћење примене привременог распореда часова, организовање израде распореда свих видова наставе и ваннаставних активности Иницирање корекције распореда и усвајање сталног распореда часова	Колегијум, ППС, Одељењске Старешине, Наставници	■												
Иницирање утврђивања термина одељењских старешина за пријем родитеља	ППС	■												
Организовање рада Наставничког већа и Стручних органа	Колегијум	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
Разрада овлашћења свих руководних места у школи	Секретар	■												
Организација уношења података у информациони систем	Колегијум	■	■											
Организовање израде распореда часова за наредну школску годину	Колегијум												■	■
Организација рада по кабинетима	Колегијум	■												■
Организовање сопственог рада	Колегијум	■	■											■
Утврђивање поступка за примену сваке законске иновације, правилника или уредбе о начину школског пословања и образовно-васпитног деловања	Колегијум, Секретар	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			■
Осигуравање услова за финансијско пословање у складу са Законом	Шеф рачунов. Секретар	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Организација прославе Школске славе	Колегијум			■	■	■								
Организација прославе Дана школе	Колегијум		■						■	■	■			
Организација дана ваннаставних активности	Стручна већа					■	■	■	■	■	■			
Организовање екскурзија за ученике	Колегијум,ОС	■	■		■	■	■							
Организација и праћење реализације ученичких такмичења, сусрета и смотри	Колегијум Стручна већа					■	■	■	■	■				
Организација, праћење и унапређивање колективног усавршавања у школи и изван ње	Педагошки Колегијум	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ													
Програмски садржаји-активности	Сарадници	Време реализације											
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Организовање испита за редовне и ванредне ученике у складу са календаром ГПР	Помоћници Директора		■		■		■		■		■		■
Организовање годишњег пописа школе	Шеф рачунов. Секретар, комисије			■	■								
РУКОВОЂЕЊЕ И УПРАВЉАЊЕ ШКОЛОМ													
Старање о остваривању Развојног плана школе	Стручни органи	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Људски ресурси, дефицитарни и суфицитарни кадрови, потребе за оглашавањем радних места	Помоћници директора, секретара, Стручна већа	■										■	■
Упознавање са променама у законској регулативи	Секретар	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Индивидуализација руковођења кроз упознавање личности појединаца, препознавање криза и тешкоћа, пружање подршке и мотивисање запослених	Колегијум, Помоћници Директора	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		■
Руковођење седницама Стручних органа школе Руковођење административно - Финансијском и техничком службом	Колегијум, Стручна већа	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Руковођење школском библиотеком	Библиотекари	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Припрема елемената за одлуке Школског одбора	Секретар	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Планирање радних састанака	Колегијум	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Састанци колегијума, седмично	Пом. директора	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Доношење одлука и решења према овлашћењима из Закона и Статута	Пом. директора Секретар	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Доношење општих аката из своје надлежности, према потреби	Секретар Стручне службе												
Предузимање мера по налогу просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа, према потреби	Пом. директора Секретар												
Старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада	Стручне службе Стручни органи	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
ВРЕДНОВАЊЕ													
Осигурање квалитета рада кроз континуирано праћење вредновања кључних области, на основу ГПР, у складу са законом и правилницима	Стручни органи Тимови	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Учешће у избору области и изради програма самовредновања рада школе	Наставничко веће, тим	■	■	■									
Самовредновање у изабраним областима	Тим, стручни органи		■	■	■	■	■	■	■	■	■		
Праћење припремања наставника за наставу	ППС Пом. директора	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
Праћење примене нових наставних метода	ППС Пом. директора	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ													
Програмски садржаји-активности	Сарадници	Време реализације											
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Праћење примене индивидуалног образовног плана	Тим за инклузију		■		■			■					
Праћење и реализација огледних наставних планова	Тимови		■		■				■	■	■		
Процена реализације плана стручног усавршавања запослених	Стручни органи										■	■	■
Праћење реализације огледних наставних планова и програма	Пом.директора Тимови	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Праћење односа на релацији ученик – наставник	ППС	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
Праћење испитивања и оцењивања ученика	ППС Пом.директора	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
Увид у правилност, редовност и потпуност вођења педагошке документације.	ППС Пом.директора		■			■			■		■		■
Праћење понашања ученика и њиховог доживљавања школе	ППС Пом.директора	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
Праћење сарадње с родитељима	ППС Пом.директора	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
Вредновање рада Наставника и стручних сарадника	Пом.директора	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
Праћење климе, етоса у колективу	ППС Пом.директора	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
Прикупљање података о упису матураната на високе школе и факултете	ППС Пом.директора	■	■										
ПЕДАГОШКО- ИНСТРУКТИВНИ РАД													
Помоћ наставницима у припремању за наставу	Лично, ППС Пом.директора	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
Разговори са наставницима – почетницима, именовање ментора, увођење у посао и праћење рада	ППС Пом.директора Комисија	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
Провера оспособљености наставника за полагање испита за лиценцу	Комисија	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
Посета часова редовне наставе: -2 часа општеобразовних предмета -4 часа стручних предмета -2 часа праксе -2 часа у огледу	Лично		■	■	■	■	■	■	■	■	■		
Посета часовима допунског рада – 1 час	Лично				■	■			■	■			
Посета часовима додатног рада – 1 час	Лично				■	■			■	■			
Посета ваннаставним активностима: -2 часа секција	Лично				■	■			■	■			
Посета часовима одељењског старешине у циљу припреме матурске екскурзије	Лично Помоћници директора	■			■		■						
Разговор са наставницима и увид у рад наставника у настави и ваннаставним активностима	Лично Комисија		■	■	■	■	■	■	■	■	■		
Помоћ ученицима у остваривању њихових права и дужности, ученицима путницима, социјално угроженима, даровитим, као и онима с проблемима у учењу или прилагођавању на школски кућни ред	Ученички парламент, Савет родитеља, Одељенске старешине	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
Помоћ родитељима и старатељима у сврху остваривања њихових школских права	ППС Одељењске	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ													
Програмски садржаји-активности	Сарадници	Време реализације											
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
	старешине												
Помоћ наставницима и стручним сарадницима у сврху побољшања њихове ефикасности и креативности	ППС Пом.директора	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
Унапређивање образовно-васпитног рада: - огледни часови,организација, Реализација ипосета - подстицање на израду дидактичких средстава и наставнихматеријала	Стручни органи	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
Унапређење сарадње са Ученичким парламентом кроз организовање заједничких састанака	Тим за подршку ученицима, руководство ђачког парламента		■	■	■		■	■	■	■	■		
Иницирање стручних служби и стручних тимова у изради пројеката и њиховој реализацији	Педагошки колегијум, стручн а већа, помоћници директора, ППС		■	■				■	■	■	■		
САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И ПРОМОЦИЈА ШКОЛЕ													
Остваривање добрих веза с просветним и другим властима: Министарством просвете, Школском управом у Пожаревцу, сарадња са градским органима власти и Градском управом, Министарством унутрашњих послова, сарадња са црквеним властима	Пом.директора	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
Остваривање добрих веза с установама значајним за ефикасно васпитно деловање: са основним и средњим школама, здравственим установама, Центром за социјални рад, високошколским установама, културним, спортским и др. Институцијама	ППС Пом.директора	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Континуирана сарадња са социјалним партнерима, Националном службом за запошљавање, Привредном комором и др.	Руководилац практичне наставе Пом.директора		■	■	■	■	■	■	■	■	■		
Континуирано старање о присуству школе у средствима јавног информисања ради промоције ученика, наставника и школе	Екстерни интерни носилац промена					■	■	■	■	■	■		
Прослава Дана школе и Савиндана	Наставници и ученици			■				■					
Учешће на Сајму образовања	Стручни органи							■		■			
ДОКУМЕНТАЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ													
Лична евиденција у бележницу	Лично	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Израда периодичних и годишњих анализа и извештаја о успеху ученика и остварењу годишњег плана	ППС Пом.директора	■		■			■		■			■	■
Информисање запослених, стручних органа и органа управљања	Колегијум	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Информисање Савета родитеља у складу са Планом рада	ППС,одељењске старешине,пом. директора												
Подношење извештаја о сопственом раду Школском одбору	Колегијум	■					■						

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ													
Програмски садржаји-активности	Сарадници	Време реализације											
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Израда извештаја о финансијском пословању	Шеф рачуноводства	■			■	■	■						
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ													
Континуирано усавршавање према властитом индивидуалном плану и програму и према потреби	Колегијум	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Учествовање у раду општинског актива директора, стручних скупова, заједница школа и др.	Лично Пом.директора	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Успостављање сарадње са Центром за стручно усавршавање	Колегијум												
ОСТАЛИ ПОСЛОВИ													
Различити непланирани послови	Колегијум	П	О		П	О	Т	Р	Е	Б	И		
Годишњи одмор	Колегијум											■	■
Начини праћења реализације плана и рада директора и носиоци праћења: Праћење реализације плана рада директора врши орган управљања: Директор два пута годишње подноси извештај о раду Школском одбору, а континуирано извештава Школски одбор о активностима у школи и одлукама. Пре подношења извештаја о раду, на седници Наставничког већа се у оквиру анализе ГПР врши анализа реализације плана директора.													

7.2.1 ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ		
Месец	Садржај активности	Носиоци реализације
IX	Учествовање у свечаном пријему ученика првог разреда.	Помоћник директора
	Организација родитељских састанака за први разред.	Помоћник директора
	Израда решења за наставнике	Помоћник директора
	Организација родитељских састанака за старије разреде	Помоћник директора
	Контрола израде годишњих и месечних планова рада наставника, као и израде распореда писмених задатака.	Помоћник директора
	Организовање и учешће у раду дисциплинских комисија.	Помоћник директора
	Решавање текућих проблема у организацији наставе (замене часова, разговори са ученицима, родитељима и наставницима, учешће у раду одељенских заједница...).	Помоћник директора
	Рад у настави.	Помоћник директора
	Учешће у раду заједнице машинских, електротехничких и саобраћајних школа Србије	Помоћник директора
X	Посете часовима и индивидуални разговори са наставницима после посећених часова.	Помоћник директора
	Организација ванредних испита.	Помоћник директора
	Организовање и учешће у раду дисциплинских комисија.	Помоћник директора
	Рад у настави.	Помоћник директора
	Решавање текућих проблема у организацији наставе.	Помоћник директора

ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ		
Месец	Садржај активности	Носиоци реализације
	Учешће у седницама стручних органа.	Помоћник директора
XI	Посете часовима и индивидуални разговори са наставницима после посећених часова.	Помоћник директора
	Рад у настави.	Помоћник директора
	Организација Одељенских већа и родитељских састанака.	Помоћник директора
	Организовање и учешће у раду дисциплинских комисија.	Помоћник директора
	Решавање текућих проблема у организацији наставе.	Помоћник директора
XII	Организација ванредних испита.	Помоћник директора
	Организација Одељенских већа и родитељских састанака.	Помоћник директора
	Решавање текућих проблема у организацији наставе.	Помоћник директора
	Планирање припрема за такмичења.	Помоћник директора
	Учешће у раду заједнице машинских, електротехничких и саобраћајних школа Србије	Помоћник директора
	Рад у настави.	Помоћник директора
	Припрема материјала за извештај о постигнутом успеху на крају полугодишта.	Помоћник директора
I	Контрола вођења педагошке документације.	Помоћник директора
	Рад у настави.	Помоћник директора
	Организовање и учешће у раду дисциплинских комисија.	Помоћник директора
	Решавање текућих проблема у организацији наставе	Помоћник директора
II	Организација ванредних испита.	Помоћник директора
	Посете часовима и индивидуални разговори са наставницима после посећених часова.	Помоћник директора
	Организовање и учешће у раду дисциплинских комисија.	Помоћник директора
	Решавање текућих проблема у организацији наставе.	Помоћник директора
	Рад у настави.	Помоћник директора
III	Израда распореда рада за крај школске године.	Помоћник директора
	Организација Одељенских већа завршних разреда.	Помоћник директора
	Организација родитељских састанака.	Помоћник директора
	Посете часовима и индивидуални разговори са наставницима после посећених часова.	Помоћник директора
	Рад у настави.	Помоћник директора
IV	Организација Одељенских већа незавршних разреда.	Помоћник директора
	Организација родитељских састанака.	Помоћник директора
	Организација ванредних испита.	Помоћник директора
	Посете часовима и индивидуални разговори са наставницима после посећених часова.	Помоћник директора
	Рад у настави.	Помоћник директора

ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ		
Месец	Садржај активности	Носиоци реализације
	Учешће у раду заједнице машинских, електротехничких и саобраћајних школа Србије и евентуално учешће у организацији такмичења	Помоћник директора
	Спровођење припрема за матурске и завршне испите.	Помоћник директора
V	Учешће у припремама за матурско вече.	Помоћник директора
	Организовање наставе у блоку у предузећима.	Пом.директора
	Организација Одељенских већа завршних разреда.	Пом.директора
	Посете часовима и индивидуални разговори са наставницима после посећених часова.	Пом.директора
	Рад у настави.	Пом.директора
	Решавање текућих проблема у организацији наставе	Пом.директора
VI	Организација Одељенских већа.	Пом.директора
	Организација ванредних испита.	Пом.директора
	Организација матурског и завршног испита.	Пом.директора
	Избор наставника за дежурство на завршном испиту у основним школама и планирање уписа првог разреда.	Пом.директора
	Организација разредних испита.	Пом.директора
	Организација родитељских састанака.	Пом.директора
	Рад у настави.	Пом.директора
	Решавање текућих проблема у организацији наставе.	Пом.директора
	Додела одељенских старешинстава за наредну школску годину.	Пом.директора
VII	Планирање разредних и поправних испита за августовски рок.	Пом.директора
	Организација уписа ученика првог разреда.	Пом.директора
	Контрола вођења педагошке документације.	Пом.директора
	Учешће у седницама стручних органа, организација поделе часова за наредну годину.	Пом.директора
VIII	Подношење извештаја о раду.	Пом.директора
	Учешће у изради распореда часова.	Пом.директора
	Учешће у изради плана рада школе.	Пом.директора
	Организација разредних и поправних испита.	Пом.директора
	Организација матурског и завршног испита и другог уписног рока.	Пом.директора
	Организација ванредних испита.	Пом.директора
	Прављење распореда одељења по учионицама	Пом.директора

7.2.2 ПЛАН РАДА КООРДИНАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

ПЛАН РАДА КООРДИНАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ	
Р.б.	Садржај активности
I ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
1.	Задужења наставника за 40 час.радну недељу
2.	Распоред група по радионицама
3.	Распоред дежурства наставника
4.	Израда документације за праћење реализације плана рада школе
5.	Израда годишњег и месечног плана рада
6.	Учешће у стратешком планирању развоја школе
7.	Учешће у изради Развојног плана школе
8.	Рад на унапређењу васпитно-образовног рада
9.	Планирање рада са одељенским старешинама
10.	Планирање сарадње са родитељима
11.	Планирање набавке наставних средстава и опреме за радионице
12.	Планирање посете часовима
II ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ	
1.	Израда предлога организационе шеме обављања послова у школи
2.	Подела задужења на почетку школске године
3.	Организација израде нормативних аката школе
4.	Израда предлога плана набавке опреме и наставних средстава за унапређење наставног процеса
5.	Пружање помоћи у извођењу свих облика образовно-васпитног рада у школи
6.	Пружање помоћи у изради распореда часова
7.	Пружање помоћи у организација пописа школе
8.	Организација практичне и блок наставе
9.	Организовање, завршних испита
10.	Иницирање организовања семинара
III ПЕДАГОШКО- ИНСТРУКТИВНИ И САВЕТОДАВНИ РАД	
1.	Посета часова са циљем организовања наставног процеса рада
2.	Посета часова наставника приправника
3.	Индивидуални разговори са наставницима после посећених часова у циљу пружања помоћи
4.	Саветодавни рад са ученицима
5.	Саветодавни рад са родитељима
6.	Рад у стручним већима,
7.	Помоћ наставницима у предузимању одговарајућих мера у раду са ученицима
IV АНАЛИТИЧКИ РАД	

ПЛАН РАДА КООРДИНАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ	
Р.б.	Садржај активности
1.	Анализа остваривања Развојног плана школе
2.	Анализа и реализација постављених циљева самовредновања школе за текућу школску годину
3.	Израда извештаја о успеху ученика после класификационих периода
4.	Анализа реализованих планова рада наставника
5.	Увид у начин ,квалитет и редовност оцењивања ученика
6.	Анализа наставних планова, дневника рада и матичне књиге
V РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА ШКОЛЕ	
1.	Припрема седница Наставничког већа школе
2.	Учешће у раду и праћење стручних већа,
3.	Рад на остваривању радне атмосфере
4.	Спровођење одлука и закључака стручних органа, Школског одбора ,Савета родитеља
VI СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
1.	Учешће у раду стручних актива,семинара и саветовања
2.	Учешће у раду Заједнице машинских школа Србије
3.	Праћење стручне литературе, часописа и интернета
VII ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА	
1.	Вођење документације о посећеним часовима
2.	Вођење документације о планирању наставе (годишњи и месечни планови)
3.	Вођење документације о раду стручних органа
4.	Вођење документације дисциплинске комисије за ученике и наставнике
5.	Вођење документације завршних испита
VIII САРАДЊА СА ИНСТИТУЦИЈАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА	
1.	Сарадња са другим школама
2.	Сарадња са предузећима , социјалним партнерима и другим организацијама
3.	Сарадња са Заједницом машинских школа Србије

7.3. ПЛАН УПРАВНИХ ОРГАНА

7.3.1. ШКОЛСКИ ОДБОР

Састав Школског одбора (до именовања новог од стране локалне самоуправе)

Име и презиме	Ко је овлашћени предлагач
Сања Панић	Наставничко веће
Горан Карличић	Наставничко веће
Срећко Минић	Наставничко веће
Срђан Добросављевић	Савет родитеља
Часлав Илић	Савет родитеља
Виолета Аранђеловић	Савет родитеља
Бранко Николић	Јединица локалне самоуправе
Александра Мијатовић	Јединица локалне самоуправе
Марио Парманције	Јединица локалне самоуправе

Представници ученика који учествују у раду Школског одбора биће изабрани на седници Ученичког парламента.

7.3.2. План рада Школског одбора

Време реализације	Активности/теме, садржаји	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
Септембар	Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину Разматрање и усвајање извештаја о раду директора школе за школску 2025/2026. годину Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину Именовање председника и чланова Актива за развојно планирање за 2026/2027. годину Разматрање и усвајање предлога финансијског плана за 2027. годину Текућа питања	Презентација, разговор, дискусија, излагање	тим за израду извештаја о раду школе директор школе тим за израду годишњег рада школе директор, шеф рачуноводства
Октобар	Усвајање измена и допуна општих аката школе у складу са Изменама и допунама Закона Текућа питања		директор секретар
Новембар	Усвајање измена и допуна општих аката школе у складу са Изменама и допунама ЗОСОВ и др. Закона Безбедност ученика Текућа питања	Излагање, предлог, разговор, дискусија	директор секретар

Време реализације	Активности/теме, садржаји	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
Децембар	Решавање жалби ученика Текућа питања Усвајање измена и допуна општих аката школе у складу са Изменама и допунама ЗОСОВ и др.	Разговор, дискусија	директор одељенске старешине директор, секретар
Јануар	Решавање жалби ученика Текућа питања	Излагање, разговор, излагање дискусија	директор, одељенске старешине директор
Фебруар	Анализа успеха у I полугодишту Усвајање Извештаја о раду директора школе у I полугодишту Усвајање Извештаја пословању и завршном рачуну за 2026. годину Усвајање Пописа на дан 31.12.2026. године Усвајање коначног финансијског плана и плана набавки школе за 2027. годину Решавање жалби ученика	Излагање, разговор, излагање, дискусије, предлози	директор, помоћник директора, ППС председник пописне комисије, шеф рачуноводства одељенске старешине
Април и мај	Решавање жалби ученика Текућа питања Усвајање измена и допуна општих аката школе у складу са Изменама и допунама ЗОСОВ и др.	Излагање, разговор, излагање, дискусије, предлози	директор, помоћник директора, ППС одељенске старешине секретар, директор
Јун и јул	Извештај са такмичења за школску 2026/2027. г Анализа постигнутих резултата у образовно васпитном раду ученика на крају II полугодишта Давање сагласности на висину родитељског динара Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању рада школе Текућа питања	Извештај, дискусија, анализа	директор, ППС председник и чланови ШО, директор тим за самовредновање ППС
Август	Разматрање кадровских потреба за наредну школску годину	Излагање, разговор, дискусије	Директор
Школски одбор ће разматрати и друга питања из свог делокруга рада и седнице ће се заказивати по потреби. У складу са епидемиолошком ситуацијом у земљи и по потреби школски одбор ће радити online.			
Начини праћења реализације програма школског одбора и носиоци праћења: Анализа остварености плана и програма Школског одбора вршиће се у оквиру анализе реализације Годишњег плана рада школе. О редовности и благовремености заказивања седница ШО старају се директор и секретаријат школе у сарадњи са председником ШО. Записници са седница усвајају се на наредној седници и шаљу се члановима ШО у материјалу за седницу.			

8. ГОДИШЊИ И МЕСЕЧНИ ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА

Сви наставници постављају годишње планове рада у Google учионицу намењену за то, до 11. септембра текуће школске године.

Оперативне планове рада наставници ће постављати у Google учионицу намењену за то, месечно и то до 5. у месецу за текући месец.

Формулари који се користе за годишње и оперативне планове наставника урађени су према предлогу психолошко – педагошке службе и прилагођени су за рад у нашој школи. Формулари се налазе у Google учионици намењеној за постављање месечних планова. Планови допунске и додатне наставе су саставни део Годишњег плана рада.

9. ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

9.1. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈА

У току школске 2026/2027. године извршено је анкетирање ученика о заинтересованости за секције и ваннаставне активности које школа може да понуди

Све планиране секције ће радити према унапред утврђеном плану.

9.1.1. ПЛАН рада секције ЗОПС 2026/2027. г.

Задаци секције ЗОПС:

1. Промоција школе и дешавања у школи
2. Промоција успеха на такмичењима
3. Сарадња са Тимом за промоцију и маркетинг школе

ЗАДАЦИ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА
Планирање рада секција на основу предлога чланова и наставника	Координатор и чланови секције	Септембар	Објављен план рада секције	Записник Тима
Пријем чланова	Чланови секције, координатор секције	Септембар	Формирана секција са члановима	Записник
Израда Плана о награђивању успешних чланова секције	Чланови секције, координатор секције	Октобар	Израђен План о награђивању	Записник и усвојен план
Упознавање са основним облицима новинарског изражавања	Стари чланови секције, координатор секције	Октобар	Припремљен план рада, додељена задужења	Записник, одржани часови секције
Упознавање са радом на сајту и You Tube каналу	Стари чланови секције, координатор секције	Октобар	Припремљен план рада, додељена задужења	Записник, одржани часови секције
Прикупљање информација о раду тимова са сличним активностима	Чланови секције, координатор секције	Октобар	Припремљен план рада	Записник

ЗАДАЦИ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА
Прикупљање информација о планираним дешавањима у школи	Чланови секције, координатор секције	Октобар	Припремљен распоред дешавања	Записник, распоред активности
Унапређивање дигиталних вештина и способности наставника и чланова за прикупљање материјала	Чланови секције	Током школске године	Примењивање вештина и знања	Пројектна документација
Обезбеђивање техничких услова и омогућавање техничке подршке школе	Директор школе, чланови секције	Током школске године	Нова опрема и побољшање квалитета постојеће	Записник и пописне листе
Припрема и постављање објава на сајту и друштвеним мрежама	Чланови секције	Током школске године	Припремљена објава	Објављено на сајту и друштвеним мрежама
Уређивање школског сајта у сарадњи са ученицима члановима секције	Координатор и чланови секције	На седницама НВ и састанцима Тимова	Записници НВ и тимова	Записници НВ и тимова
Сарадња са Ученичким парламентом	Чланови секције и Ученичког парламента	Током школске године	Ученички парламент укључен у рад Тима	Записници Тима и Ученичког парламента
Праћење остваривања плана рада и израда извештаја рада секције	Координатор, чланови секције и директор	На крају 1. и 2. полугодишта	Записници	Записници
Организовање излета са циљем јачања тимског духа	Координатор, чланови секције и директор	Април-мај	Ученици боље сарађују	Фотографије и материјал са састанка
Награђивање најуспешнијих чланова секције	Координатор, чланови секције и директор	Јун	Награђени ученици	План о награђивању
Анализа рада секције и представљање планова за нову школску годину	Координатор, чланови секције и директор	Август	Израђен План рада за наредну шк. годину	Записник

9.1.2.ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ХЕМИЈСКЕ СЕКЦИЈЕ у школској 2026/2027.

години

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ХЕМИЈСКЕ СЕКЦИЈЕ у школској 2026/2027. години			
Време реализ.	Активности и садржај	Начин реализације	Носиоци реализације
IX	Упознавање ученика са радом хемијске секције. Изјашњавање ученика о учешћу у раду хемијске секције.	Разговор са ученицима у кабинету	Јасмина Ранковић
	Припрема за рад у хемијској лабораторији (правила понашања, могуће повреде и указивање прве помоћи)	Разговор са ученицима у кабинету	Јасмина Ранковић
X	Лабораторијски прибор и посуђе, хемикалије и реагенси	Рад са ученицима у кабинету	Јасмина Ранковић
	Рад са техничком вагом	Рад са ученицима у кабинету	Јасмина Ранковић
	Изоловање и пречишћавање чврстих супстанци	Рад са ученицима у кабинету	Јасмина Ранковић
XI	Изоловање и пречишћавање течних супстанци (дестилација) Изоловање и пречишћавање течних супстанци (екстракција) Видео презентација „Између хемије и магије“ Ученичка презентација „Живот и рад познатих хемичара“ Експерименти по избору ученика	Рад са ученицима у кабинету	Јасмина Ранковић
XII	Занимљива хемија (занимљиви хемијски огледи)	Рад са ученицима у кабинету	Јасмина Ранковић
	Фестивал науке у Београду	Рад са ученицима у кабинету	Јасмина Ранковић
	Разговор о посетећеном фестивалу	Разговор са ученицима у кабинету	Јасмина Ранковић
I	Енергетске промене при хемијским реакцијама Типови хемијских реакција (огледи)	Рад са ученицима у кабинету и самосталан рад ученика	Јасмина Ранковић
II	Брзина хемијске реакције (утицај природе реактанат и утицај катализатора) Брзина хемијске реакције (утицај концентрације реактаната) Брзина хемијске реакције (утицај температуре)	Рад са ученицима у кабинету и самосталан рад ученика	Јасмина Ранковић
III	Припремање раствора одређене процентне концентрације Припремање раствора одређене количинске концентрације Периодичност промене структуре и својстава елемената у п. с. е.	Рад са ученицима у кабинету и самосталан рад ученика	Јасмина Ранковић

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ХЕМИЈСКЕ СЕКЦИЈЕ у школској 2026/2027. години			
Време реализ.	Активности и садржај	Начин реализације	Носиоци реализације
IV	Електрична проводљивост раствора Својства киселина	Рад са ученицима у кабинету	Јасмина Ранковић
	Својства база Индикатори	Рад са ученицима у кабинету	Јасмина Ранковић
V	Оксидо – редукциони процеси – задаци Оксидо – редукциони процеси – огледи Оксидо – редукциони процеси – огледи Оксидо – редукциони процеси - огледи	Рад са ученицима у кабинету	Јасмина Ранковић
VI	Утицај хемикалија на животну средину Ученичка презентација « Хемија и здравље»	Разговор са ученицима у кабинету	Јасмина Ранковић
	Евалуација рада хемијске секције и предлози за бољи рад	Разговор са ученицима у кабинету	Јасмина Ранковић

9.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

Одељењски старешина је педагошки, организациони и административни руководиоца одељења. Његова улога је пре свега васпитна: гради сигурну заједницу, прати развој и напредовање ученика, координира сарадњу и благовремено покреће подршку.

Функција	Шта обухвата
Педагошка	познаје ученике; прати прилагођавање, односе, мотивацију, успех и владање; реализује ЧОС; организује подршку.
Координациона	повезује ученике, предметне наставнике, родитеље, стручну службу, тимове, управу школе и спољну мрежу.
Организациона	води одељењску заједницу, родитељске састанке, седнице, излете, активности и договоре.
Административна	води и проверава евиденције, изостанке, записнике, податке, оцене из владања и јавне исправе у оквиру овлашћења.
Заштитна	одмах реагује на ризик, насиље, дискриминацију, занемаривање, кризу или угрожавање безбедности; не води истрагу самостално.

Годишњи оперативни календар

Период	Кључни послови
Пре почетка / септембар	формирање одељења; провера података; е-дневник; матична књига; избор одељењске заједнице и парламента; правила и безбедност; почетна процена потреба; први родитељски састанак.
Недељно	ЧОС; преглед изостанака и бележака; кратка провера добробити; контакт са предметним наставницима по потреби; евидентирање активности.
Месечно	анализа успеха, изостанака, односа и ризика; разговор са ученицима којима је потребна подршка; провера реализације плана ЧОС-а.
Класификациони период	провера оцена и изостанака; предлог оцене из владања; одељењско веће; информисање родитеља (родитељски састанци); мере подршке; записници.
Крај I полугодишта	закључивање владања; анализа ефеката подршке и мера; евалуација ИОП-а; ажурирање плана рада одељења.
II полугодиште	наставак подршке; професионална оријентација; припрема завршних разреда; екскурзије/пракса/испити; превентивне активности.
Мај–јун	анализа испуњености услова; разредни, поправни, завршни и матурски испити; сведочанства/дипломе; завршна евалуација одељења.
Август	поправни и разредни испити; седнице; јавне исправе; упис у наредни разред; архивирање и примопредаја.

Час одељењског старешине (ЧОС)

ЧОС је планиран васпитни рад, а план је оријентациони и прилагођава се потребама одељења, актуелним ризицима, школском плану и календару. У оквиру појачаног васпитног рада реализују се и активности друштвено-корисног рада.

Теме се могу повезивати и са обележавањем значајних датума, у складу са васпитним циљевима и потребама ученика.

Напомена: редослед тема може се мењати у складу са потребама одељења, школским календаром, безбедносним догађајима и превентивним планом.

ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ВАЖНИХ ДАТУМА:

СЕПТЕМБАР

- 10.09. – Светски дан превенције самоубиства
- 21.09. – Међународни дан мира

ОКТОБАР

- 01.10. – Међународни дан старијих особа
- 05.10. – Светски дан наставника
- 07.10. – Светски дан достојанственог рада
- 10.10. – Светски дан менталног здравља
- 17.10. – Међународни дан борбе против сиромаштва
- 18.10. – Европски дан борбе против трговине људима

НОВЕМБАР

- 16.11. – Међународни дан толеранције
- 20.11. – Светски дан детета
- 25.11. – Међународни дан борбе против насиља над женама

ДЕЦЕМБАР

- 01.12. – Светски дан борбе против HIV/AIDS-a
- 02.12. – Међународни дан укидања ропства
- 03.12. – Међународни дан особа са инвалидитетом
- 05.12. – Међународни дан волонтера
- 10.12. – Међународни дан људских права
- 18.12. – Међународни дан миграната

ЈАНУАР

- 27.01. – Међународни дан сећања на жртве Холокауста

ФЕБРУАР

- 15.02. – Међународни дан деце оболеле од рака
- 20.02. – Светски дан социјалне правде

МАРТ

- 01 – 31.03. – Месец борбе против рака
- 08.03. – Међународни дан жена
- 21.03. – Међународни дан борбе против расне дискриминације
- 21.03. – Светски дан особа са Дауновим синдромом

АПРИЛ

- 02.04. – Светски дан подизања свести о аутизму
- 07.04. – Светски дан здравља
- 22.04. – Међународни дан планете Земље
- 28.04. – Светски дан безбедности и здравља на раду

МАЈ

- 01.05. – Међународни празник рада
- 08.05. – Светски дан Црвеног крста и Црвеног полумесеца
- 15.05. – Међународни дан породице
- 31.05. – Светски дан без дувана

ЈУН

- 04.06. – Међународни дан невине деце жртава агресије
- 05.06. – Светски дан заштите животне средине

- 12.06. – Светски дан борбе против дечијег рада
- 14.06. – Светски дан добровољних давалаца крви
- 20.06. – Светски дан избеглица

План ЧОС-а — I разред

Бр.	Месец	Тема	Предлог активности/исхода
1.	IX	Упознајемо школу, људе и места подршке	оријентациона мапа школе
2.	IX	Наш договор о понашању и безбедности	одељењски договор/пано
3.	IX	Одељењска заједница и избор представника	избори и подела улога
4.	IX	Шта очекујем од себе ове године	лични циљ и први корак
5.	X	Како се учи у средњој стручној школи	размена техника учења
6.	X	Планирање времена, сна и одмора	недељни план
7.	X	Безбедност у кабинету, радионици и на пракси	анализа ризичних ситуација
8.	X	Дигитални договор: телефон, снимак и приватност	студије случаја
9.	XI	Како тражим помоћ када запнем	мапа подршке
10.	XI	Пријатељство, припадање и усамљеност	круг разговора
11.	XI	Толеранција и уважавање различитости	четири угла
12.	XI	Моја права, обавезе и одговорност	квиз са примерима
13.	XII	Емоције: препознати, именовати, регулисати	термометар емоција
14.	XII	Стрес пред одговарање и проверу	вежбе саморегулације
15.	XII	Асертивно „да“, „не“ и „не знам“	игра улога
16.	XII	Конфликт без вређања и насиља	модел ја-поруке
17.	I	Полугодиште: шта задржавам, шта мењам	самопроцена
18.	I	Другарство, симпатије и личне границе	сценарији и границе
19.	I	Здраве навике: исхрана, кретање и сан	план једне промене
20.	II	Никотински производи, алкохол и притисак групе	одбијање понуде
21.	II	Како препознајем вршњачко и дигитално насиље	сигнали и пријава
22.	II	Посматрач није неутралан: безбедна реакција	три начина помоћи
23.	II	Медијска писменост: вест, реклама, дезинформација	провера извора
24.	III	Комуникација са наставником и послодавцем на пракси	игра улога
25.	III	Како се даје и прима повратна информација	парови
26.	III	Емпатија без преузимања туђег терета	студија случаја
27.	III	Солидарност и хуманитарна акција	план одељењске акције
28.	IV	Чување школске и туђе имовине	одговорност и последице
29.	IV	Еколошка одговорност у струци	мали еко-аудит
30.	IV	Моја интересовања, снаге и таленти	лични профил снага
31.	IV	Образовни профил: шта учим и чему служи	гост/истраживање
32.	V	Сарадња и тимске улоге	тимски изазов
33.	V	Како поправљам грешку и враћам поверење	ресторативна питања
34.	V	Безбедност у саобраћају и током распуста	анализа ризика
35.	VI	Моја прва година: напредак и порука себи	рефлексија и евалуација

План ЧОС-а — II разред

Бр.	Месец	Тема	Предлог активности/исхода
1.	IX	Повратак у одељење: шта нам је потребно	обнова одељењског договора
2.	IX	Циљеви II разреда и праћење напретка	лични индикатори
3.	IX	Одговорност за изостанке и обавезе	студија случаја
4.	IX	Тимска култура у учионици и радионици	тимски кодекс
5.	X	Активно слушање и јасно изражавање	вежба у пару
6.	X	Асертивност наспрам пасивности и агресије	игра улога
7.	X	Гласине, оговарање и искључивање	последнице и поправка
8.	X	Дигитални траг и репутација	аудит дигиталног трага
9.	XI	Мотивација када је градиво тешко	план малих корака
10.	XI	Одлагање обавеза и управљање пажњом	експеримент фокуса
11.	XI	Како тражити повратну информацију	симулација разговора
12.	XI	Учење из грешке и отпорност	анализа неуспеха
13.	XII	Ментално здравље: када брига постаје проблем	сигнали и помоћ
14.	XII	Самопоштовање и поређење са другима	медијски примери
15.	XII	Личне границе, пристанак и поштовање	сценарији
16.	XII	Породична очекивања и моји избори	круг перспектива
17.	I	Полугодиште: подаци, не изговори	лична анализа
18.	I	Вршњачки притисак и доношење одлука	стоп-мисли-изабери
19.	I	Никотин, вејп и индустријске поруке	анализа реклама
20.	II	Алкохол, психоактивне супстанце и ризик	мит или чињеница
21.	II	Сексуално здравље и поуздани извори	анонимна питања/стручњак
22.	II	Безбедност саобраћаја и одговорност путника	сценарији
23.	II	Дигитално насиље: доказ, блокирање, пријава	практични протокол
24.	III	Предрасуде, дискриминација и говор мржње	четири угла
25.	III	Новац: потребе, жеље и буџет	месечни буџет
26.	III	Потрошачка права и онлајн куповина	анализа преваре
27.	III	Етичност у струци и квалитет рада	професионалне дилеме
28.	IV	Безбедност и здравље на раду	процена ризика
29.	IV	Прва помоћ и заштита од пожара	демонстрација/поступак
30.	IV	Волонтирање и друштвено-користан рад	избор акције
31.	IV	Култура дијалога и демократско одлучивање	мини скупштина
32.	V	Креативно решавање проблема	дизајн изазов
33.	V	Моје компетенције после две године	портфолио
34.	V	Безбедан распуст: одлуке под притиском	план ако—онда
35.	VI	Евалуација године и договор за III разред	рефлексција

План ЧОС-а — III разред

За трогодишње профиле теме IV разреда које се односе на завршетак школовања, рад и осамостаљивање пребацују се у III разред.

Бр.	Месец	Тема	Предлог активности/исхода
1.	IX	III разред: више самосталности, више одговорности	договор очекивања
2.	IX	Постављање циљева за стручно напредовање	план компетенција
3.	IX	Одељење као професионални тим	тимске улоге
4.	IX	Интегритет: поштен рад и академска честитост	етичке дилеме
5.	X	Безбедност на пракси и право да зауставим ризичан рад	сценарији
6.	X	Комуникација са инструктором/ментором	игра улога
7.	X	Одговорност за алат, материјал и имовину	процена последица
8.	X	Култура пријављивања грешке и инцидента	ресторативни приступ
9.	XI	Стрес, исцрпљеност и опоравак	лични план
10.	XI	Управљање временом: школа, пракса, приватни живот	недељни систем
11.	XI	Проблеми са учењем: дијагноза навике, не личности	анализа препрека
12.	XI	Тражење подршке без стигме	мапа ресурса
13.	XII	Односи, пристанак и одговорна интимност	анонимна питања
14.	XII	Родна равноправност у техничким занимањима	гост/дебата
15.	XII	Дискриминација на пракси или радном месту	поступак и подршка
16.	XII	Зависности и функционални ризици	студија случаја
17.	I	Полугодишња професионална самопроцена	портфолио доказа
18.	I	Мој CV: вештине, искуство и резултати	радионица CV-а
19.	I	Професионални имејл и пословна комуникација	практично писање
20.	II	Разговор за праксу/посао	симулација интервјуа
21.	II	Дигитални портфолио и професионални траг	аудит профила
22.	II	Права, обавезе и безбедност младог радника	анализа уговора
23.	II	Узнемиравање и насиље на радном месту	коме се обратити
24.	III	Финансијска писменост: зарада, порез, доприноси	обрачун примера
25.	III	Кредити, брзе позајмице и онлајн преваре	процена ризика
26.	III	Предузетништво: проблем који умет да решим	идејни канвас
27.	III	Етика технологије, AI и одговорност	дебата са доказима
28.	IV	Заштита података и пословна тајна	студија случаја
29.	IV	Саобраћај, брзина и одговорност возача	анализа одлука
30.	IV	Техничко-технолошке опасности и природне непогоде	план поступања
31.	IV	Активно грађанство и локални проблем	предлог акције
32.	V	Еколошка одговорност струке	мини пројекат
33.	V	Моје опције после школе	мапа путева
34.	V	Безбедан распуст и сезонски рад	чек-листа права и ризика
35.	VI	Шта носим у завршни разред	рефлексција

План ЧОС-а — IV разред

Бр.	Месец	Тема	Предлог активности/исхода
1.	IX	Завршна година: приоритети и договор	годишња мапа
2.	IX	Матура/завршни испит: шта знамо, шта недостаје	план припреме
3.	IX	Управљање временом и енергијом до испита	календар
4.	IX	Одељење као мрежа подршке	вршњачки парови
5.	X	Стрес пред завршетак школе	технике и план помоћи
6.	X	Како учити за сложену практичну проверу	разлагање задатка
7.	X	Академска честитост и одговорна употреба АИ	етичке ситуације
8.	X	Безбедност на завршној пракси	процена ризика
9.	XI	Куда после школе: рад, студије, обука	матрица одлуке
10.	XI	Како истражити факултет и програм	провера извора
11.	XI	CV и мотивационо писмо	радионица документа
12.	XI	Интервју и представљање компетенција	симулација
13.	XII	Професионални портфолио	избор доказа
14.	XII	Уговор о раду: шта морам да проверим	анализа модела
15.	XII	Права и обавезе на радном месту	квиз/стручњак
16.	XII	Безбедност и здравље на раду — лична одговорност	сценарији
17.	I	Полугодишња анализа и корекција плана	самопроцена
18.	I	Прва зарада: буџет, штедња и порези	лични буџет
19.	I	Банка, картица, кредит и финансијска превара	провера понуде
20.	II	Становање и самосталан живот	реални трошкови
21.	II	Дигитални идентитет за свет рада	уређење профила
22.	II	Професионална етика и пријављивање неправилности	дилеме
23.	II	Предузетништво: од идеје до првог купца	мини план
24.	III	Мрежа контаката и тражење ментора	мапа контаката
25.	III	Комуникација у конфликту на послу	игра улога
26.	III	Дискриминација, узнемиравање и заштита	коме и како пријавити
27.	III	Одговорно учешће у заједници и изборима	дебата
28.	IV	Медијска писменост пред важне одлуке	провера тврдњи
29.	IV	Превентивно здравље и први симптоми	план бриге
30.	IV	Одговорни партнерски односи и планирање породице	стручни разговор
31.	IV	Како поднети неуспех и променити план	план Б и Ц
32.	V	Матура: последња провера спремности	чек-листа
33.	V	Шта дугујемо одељењу: захвалност и поправка	ресторативни круг
34.	V	Безбедан прославни период и матурантске активности	план безбедности
35.	VI	Затварање циклуса: портфолио, порука и следећи корак	завршна рефлексција

9.2.1 ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ		
Одељење	Образовни профил	Разредни старешина
МАШИНСТВО И САОБРАЋАЈ		
I ГОДИНА		
1/11	Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	Раденовић Милијана
1/12	Машински техничар за компјутерско конструисање	Живковић Јадранка
1/13	Бравар-заваривач	Ђондовић Дејан
1/14	Оператер машинске обраде резањем Механичар моторних возила	Радјевић Александра
1/15	Техничар друмског саобраћаја	Анђелковић Бобан
1/16	Возач моторних возила	Радмиловић Марко
1/17	Руководилац средствима унутрашњег транспорта	Грујић Јелена
1/18	Бравар	Јованов Злата
II ГОДИНА		
2/11	Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	Алексић Г. Силвија
2/12	Машински техничар за компјутерско конструисање	Јанојлић Ивана
2/13	Бравар - Заваривач	Живак Софија
2/14	Оператер машинске обраде резањем Механичар моторних возила	Совтић Слађана
2/15	Техничар друмског саобраћаја	Бајић Ј. Александра
2/16	Возач моторних возила	Лазић Дарко
2/17	Руководилац средствима унутрашњег транспорта	Петровић Никола
2/18	Бравар	Раденовић Братислав
III ГОДИНА		
3/11	Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	Радивојевић Милан
3/12	Машински техничар за компјутерско конструисање	Јакшић Снежана
3/13	Бравар - Заваривач	Дабулханић Милош
3/14	Оператер машинске обраде резањем Механичар моторних возила	Анђелковић Јелена
3/15	Техничар друмског саобраћаја	Којић Дарко
3/16	Возач моторних возила	Терзић Ленка
3/17	Руководилац средствима унутрашњег транспорта	Максимовић Ивана
3/18	Бравар	Шипетић Александар
IV ГОДИНА		
4/11	Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	Бугариновић Владан
4/12	Машински техничар за компјутерско конструисање	Тошковић Радован
4/13	Техничар друмског саобраћаја	Шиљкић Стеван

ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И МЕТАЛУРГИЈА		
I ГОДИНА		
1/1	Техничар информационих технологија	Спасић Далибор
1/2	Електротехничар рачунара	Маћешић Марко
1/3	Електротехничар енергетике	Радојевић Слободан
1/4	Техничар за металрушке технологије	Јањушевић Јована
1/5	Аутоелектричар Сервисер за термичке и расхладне уређаје	Радовановић Сузана
1/6	Електричар	Панић Сања
1/7	Припремач намирница	Плавшић Александра
II ГОДИНА		
2/1	Техничар информационих технологија	Јоцић Жаклина
2/2	Електротехничар рачунара	Вукићевић Јасна
2/3	Електротехничар енергетике	Николић Милена
2/4	Техничар за металрушке технологије	Лукић Јелена
2/5	Аутоелектричар Сервисер за термичке и расхладне уређаје	Ђорђевић Срђан
2/6	Електричар	Васиљевић Душан
2/7	Припремач намирница	Миновић Ана
III ГОДИНА		
3/1	Електротехничар информационих технологија	Ђорђевић Силвиа
3/2	Електротехничар рачунара	Тошковић Снежана
3/3	Електротехничар енергетике	Станојевић Зоран
3/4	Техничар за рециклажу	Милојевић Немања
3/5	Аутоелектричар Сервисер за термичке и расхладне уређаје	Стевовић Ивана
3/6	Електричар	Трајков Мирјана
IV ГОДИНА		
4/1	Електротехничар информационих технологија	Минић Срећко
4/2	Електротехничар рачунара	Ђурић Владимир
4/3	Електротехничар енергетике	Тирнанић Александра
4/4	Техничар за рециклажу	Радовановић Весна

9.3. ПЛАН СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ (ДРУШТВЕНИХ, ТЕХНИЧКИХ, ХУМАНИТАРНИХ, СПОРТСКИХ И КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ, УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ)

ПЛАН СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ			
Назив активности	Разред	Планирано час./год.	Носиоци активности
Посете позоришним представама	Сви разреди	4	Стевовић Ивана
Учешће у активностима Народне библиотеке и коришћење књижног фонда библиотеке	Сви разреди	10	Професори српског језика и књижевности
Активности у школској библиотеци	Сви разреди		Професори српског језика и књижевности
Учешће у хуманитарној акцији Чеп за хендикеп	Сви разреди		Професор биологије
Књижевне вечери	Сви разреди	10	Стручно веће за српски језик и књижевност
Афирмација рада школских секција	Сви разреди	10	Руководиоци секција
Прослава Школске славе (27.јануар)	Сви разреди	6	Професори свих стручних већа
Посета изложбама у Народном музеју, Градској галерији и другим изложбеним просторима	Први и други	10	Ранчић Милица
Присуство књижевним вечерима, промоцијама књига	Сви разреди	10	Професори српског језика и књижевности
Уређење школе и школског дворишта	Сви разреди	5	Сви наставници
Сакупљање секундарних сировина	Сви разреди	5	Професор биологије
Посета сајмова(књига,научно-техничких достигнућа,предузетника)	Сви разреди	10	Чланови стручних већа
Стручни излети	Сви разреди	10	Професори свих стручних већа
Екскурзије одељења незавршних разреда	Први, други , трећи разред	10	Одељенске старешине
Излети за ученике	Сви разреди	20	Одељенске старешине и предметни наставници
Обележавање дана броја π	Сви разреди	10	Професори математике
Обележавање месеца математике	Сви разреди	10	Професори математике
Обележавање недеље солидарности и борбе против расизма и расне дискриминације	Сви разреди	10	Одељенске старешине и предметни наставници
Хуманитарни меморијални турнир у фудзалу “Марко Митровић”	Сви разреди	10	Професори физичког
Избор најбољег одељења у школи	Сва одељења	/	Директор Помоћници директора педагошко психолошка служба Одељенске старешине
Покретање школског електронског часописа	Сва одељења	10	ЗОПС
Оснивање школског оркестра	Сва одељења	10	Професори
Предавања и трибине за ученике	Сва одељења	10	Педагошко-психолошка служба Тим за заштиту ученика од

ПЛАН СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ			
Назив активности	Разред	Планирано час./год.	Носиоци активности
			ДНЗЗ, Тим за каријерно вођење и саветовање
Избор Мајстора генерације	Одељења завршног разреда трећег степена	/	Директор Помоћници директора педагошко психолошка служба Одељенске старешине Професори стручних предмета и практичне наставе
Духовно вече	Сви разреди	5	Димитријевић Игор
Студијска посета учника специјализованој изложби “Ехро 2027 Beograd”	Сви разреди	10	Директор, одељењске старешине, наставници

9.3.1 ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА																
Р. б.	Активност	Носиоци активности	Временски план												Очекивани резултат	
			IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
1.	Усвајање годишњег плана рада Ученичког парламента	Координатор Ученичког парламента	*												Договорено време одржавања састанака и утврђивање активности за предстојећу школску годину	
2.	Избор руководства (председник Ученичког парламента,заменик, записничар)	Координатор Ученичког парламента	*												Оформљено руководство Ученичког парламента	
3.	Одабир чланова Ученичког парламента за Школски одбор,актив за Развојно планирање и Тим за борбу против дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Координатор Ученичког парламента	*												Одабрани чланови школских тимова	
4.	Предлог идеја о предстојећим активностима Ученичког парламента	Кординатор Ученичког парламента	*	*											Мотивисани ученици да истражују, долазе до различитих идеја,сарађују са Црвеним крстом, канцеларијом за младе	
5.	Посета сајму књига	Координатор Ученичког парламента		*											Обогаћивање књижевне културе,информисаност	
6.	Акције Ученичког парламента по питању побољшања ученичког живота у школи	Кординатор Ученичког парламента		*	*	*	*	*	*	*	*				Мотивисани ученици да се боре за побољшање ученичког живота, реализација идеја	
7.	Сарадња Ученичког парламента са информатичком секцијом	Координатор Ученичког парламента		*	*	*	*	*	*	*	*	*			Објављени садржаји рада и активности Ученичког парламента на блогу Ученички клуб	
8.	Хуманитарне акције(по потреби)	Координатор ученичког парламента		*	*	*		*	*	*	*				Развијање хуманости,доброте,с а осећања	

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА															
Р. б.	Активност	Носиоци активности	Временски план												Очекивани резултат
			IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
9.	Чишћење школе	Координатор Ученичког парламента									*	*			Спроведена акција уређења школског простора
10.	Прослава матуре	Координатор Ученичког парламента							*	*	*	*			Успешно прослављена матура на задовољство ученика и других

9.4. КУЛТУРНО-УМЕТНИЧКЕ АКТИВНОСТИ

Културно уметничке активности за циљ имају развијање и неговање радозналости и отворености за нове, актуелне појаве у језику, уметности и култури уопште, васпитање опажања, критичког мишљења и слободнокреативног изражавања, развијања љубави према уметности и естетско васпитање ученика.

10. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

10.1. ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

План унапређивања образовно-васпитног рада заснива се на анализи остварених резултата рада школе, резултатима самовредновања и спољашњег вредновања, ученим потребама ученика и запослених, као и приоритетима утврђеним Школским развојним планом. Њиме се обједињују програми, акциони планови и активности усмерени на унапређивање квалитета наставе и учења, постигнућа ученика, подршке ученицима, међуљудских односа, сарадње са родитељима и локалном заједницом, као и професионалног развоја запослених. За сваку планирану активност утврђују се носиоци, временска динамика, очекивани исходи и начин праћења реализације. Остваривање Плана пратиће се континуирано током школске године, а добијени резултати користиће се за даље планирање и унапређивање рада школе.

10.2. ПЛАН ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА

У школи постоји разрађен систем пружања подршке свим ученицима. Подршка се пружа на следећим пољима:

- Подршка ученицима у учењу
- Пружање васпитне подршке ученицима
- Подстицање личног, професионалног и социјалног развоја ученика
- Подршка ученицима из осетљивих група и ученицима којима је потребна додатна подршка у образовању
- Јачање породице као сарадника у пружање подршке ученицима
- Подршка за ученике првог разреда у адаптацији на нову школску средину и новопридошле ученике током школске године

ОБЛАСТ ПОДРШКЕ	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Мере за пружање подршке ученицима у учењу	Иницијално процењивање ученика	Иницијална процена знања ученика изражава се одговарајућим бројем бодова који одговара одређеном нивоу постигнућа ученика	Предметни наставници	У прве три недеље септембра
	Планирање додатне и допунске и припремне наставе	Организација допунске додатне и припремне наставе на основу резултата иницијалних тестирања, у складу са могућностима, потребама и захтевима ученика	Предметни наставници	Континуирано током школске године
	Уједначавање и транспарентност критеријума за оцењивање	Представљање уједначених критеријума оцењивања	Предметни наставници	На почетку школске године и током школске године
	Календар писмених провера знања	Информисање свих одељења о распореду писмених провера знања и објављивање на сајту школе и огасној табли	Предметни наставници	Квартално
	Предавање, презентације, радионице и семинари/вебинари о учењу	Организација у оквиру редовне наставе, ваннаставних активности и других школских активности	Одељењске старешине, Педагошко-психолошка служба	Прво полугодиште
	Унапређивање услова за учење	Унапређивање опремљености школског простора у складу са захтевима савремене наставе	Директор, Помоћници директора	Континуирано
Пружање васпитне подршке ученицима	Неговање културе лепог понашања и хигијене	Обавља се на часовима ОС, преко панона школе (Кодекс понашања)	Одељењске старешине	Континуирано
	Информисање ученика о правилима понашања	Обавештавање ученика о њиховим правима, обавезама и одговорностима, пожељним, као и неадекватним облицима понашања	Одељењске старешине, Предметни наставници, Педагошко психолошка служба, Помоћник директора	Континуирано
	Индивидуално и групно саветовање ученика	Планирање и реализација индивидуалних и групних разговора	Одељењске старешине, Предметни наставници, Педагошко психолошка служба	Континуирано
	Сарадња са родитељима	Правовремено информисање, сарадња на унапређењу родитељских компетенија и сарадња на пружању помоћи и подршке ученику у превазилажењу тешкоћа	Одељењске старешине, Педагошко-психолошка служба, Помоћник директора	Континуирано

ОБЛАСТ ПОДРШКЕ	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
	Излети, посете установама културе и екскурзије	Организација посета, излета и екскурзија у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима	Одељењске старешине, Предметни наставници, Помоћници директора, Директор	Континуирано
Подстицање личног, професионалног и социјалног развоја ученика	Психолошке радионице за развој личности и социјалних вештина	Реализација радионица на ЧОС-у	Педагошко-психолошка служба	Континуирано
	Подстицање професионалног развоја ученика	Реализује се кроз наставни рад и ваннаставне активности	Одељењске старешине, Предметни наставници, Педагошко психолошка служба	Континуирано
	Промоција здравих стилова живота	Реализација предавања, трибина, спортских активности, рад еколошке секције, Ученичког парламента	Одељењске старешине, Предметни наставници, Педагошко психолошка служба	Континуирано
	Ваннаставне и слободне активности	У зависности од потреба, интересовања и афинитета ученика организују се такмичења, семинари, секције	Одељењске старешине, Предметни наставници, Педагошко психолошка служба	Континуирано
Поршка ученицима из осетљивих група и ученицима којима је потребна додатна подршка у образовању као и деци на кућном и болничком лечењу	Превенција осипања	Осавремењивање наставе, диференцирана настава, богатија понуда ваннаставних активности-у складу са интересовањима ученика, доношење правила понашања и на нивоу одељењске заједнице, праћење редовности похађања наставе, правовремено реаговање када долази до неоправданог изостајања, индивидуални и групни рад са ученицима, едуковање и оснаживање родитеља, сарадња са родитељима и релевантним институцијама	Одељењске старешине, предметни наставници, Педагошко-психолошка служба, Помоћници директора, Директор	Континуирано

ОБЛАСТ ПОДРШКЕ	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
	Индивидуални образовни планови и праћење напредовања	На основу праћења ученика, сарадње са родитељима, основном школом из које ученик долази, интерресорном комисијом, израђују се индивидуални планови рада за ученике којима је потребна додатна подршка и редовно се евалуирају	Одељењске старешине, Предметни наставници, Педагошко психолошка служба	Континуирано
	Идентификација ученика са изузетним способностима и стварање услова за њихово напредовање	Након идентификације ученика који показују посебна интересовања, у сарадњи са родитељима израђује се ИОП 3 Промоција надарености, евалуација тамичења	Одељењске старешине, Предметни наставници, Педагошко психолошка служба	Континуирано
	Сарадња са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима	Школа сарађује са ИРК, Центром за социјални рад, здравственим установама, Активистичким центром Град	Одељењске старешине, Педагошко психолошка служба, Директор	Континуирано
	Израда и реализација плана подршке за ученике који су на кућном и болничком лечењу	Кроз сарадњу са родитељима и координацијом рада одељенског старешине са одељенским већем израђује се план подршке који подразумева организацију учења и оцењивања	Одељењске старешине, Предметни наставници, Педагошко психолошка служба	Континуирано
Јачање породице као сарадника у пружање подршке ученицима	Упознавање родитеља са њиховим правима, обавезама и начинима укључивањ у живот и рад школе	Информисање родитеља на ЧОС-у и кроз индивидуалне разговоре	Одељењски старешина	Континуирано
	Организовање и реализација групних и индивидуалних разговора и саветовања	У складу са потребама и ситуацијама одржавају се индивидуални и групни разговори	Одељењске старешине, Предметни наставници, Педагошко психолошка служба	Континуирано
	Предавања и трибине за родитеље	У сарадњи са релевантним институцијама, а према потребама ученика и родитеља организују се трибине и предавања	Педагошко психолошка служба Помоћници директора, Директор	Континуирано

ОБЛАСТ ПОДРШКЕ	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
	Укључивање родитеља у појачан васпитни рад	У зависности од ситуације и дешавања, а према потребама детета, реализује се учешће родитеља у активности предвиђене појачаним васпитним радом	Одељењске старешине,	Континуирано
	Укључивање родитеља у рад тимова	Родитељи су укључени у рад Актива за развојно планирање, тима за обезбеђење квалитета и развоја установе, Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Одељењске старешине	Континуирано
	Учешће родитеља у процесу каријерног вођења и саветовања-родитељ као промотер одређеног занимања	За ученике трећег и четвртог разреда на часовима ОС организује се презентација одређеног занимања од стране родитеља који стручан у тој области	Одељењске старешине	Друго полугодиште
Подршка за ученике првог разреда у адаптацији на нову школску средину и новопридошле ученике током школске године	Упознавање ученика I разреда и новопридошних ученика са школским окружењем, правилима понашања, школским животом и начином рада у школи	Разговор и различите активности са ученицима на часовима одељењске заједнице	Одељењске старешине, Ученици трећег и четвртог разреда – представници парламента	Септембар и у току школске године за новопридошле ученике
	Упознавање ученика са критеријумима оцењивања за сваки наставни предмет	Предметни наставници. информишу ученике	Предметни наставници	Септембар и на првим часовима за новопридошле ученике
	Упознавање новопридошних ученика, који су дошли у току школске године, са планом и начином надокнаде градива	Предметни наставници. пружају додатну подршку у виду надокнаде пропуштеног градива и договарају се о терминима за одговарање	Предметни наставници	На првим часовима и у току школске године

ОБЛАСТ ПОДРШКЕ	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
	Упознавање ученика I разреда и новопридошних ученика са методама и техникама успешног учења	Разговор са ученицима на часовима одељењске заједнице и материјал	Педагошко-психолошка служба	Септембар, октобар
	Анкетирање ученика о интересовањима, усклађивање испољених интересовања са могућностима школе и осмишљавање ваннаставних активности, презентација истих ученицима	Тим за подршку ученицима израђује анкету, одељенске старешине прослеђују анкету ученицима, стручна већа предлажу ваннаставне активности, Одељенске старешине и предметни наставници. информишу ученике	Предметни наставници	Октобар и током године
	Праћење адаптације ученика првог разреда и новопридошних ученика, њиховог рада и напредовања	Одељенска већа, Увид у електронски дневник, индивидуални разговори, кроз сарадњу са родитељима	Одељењске старешине, предметни наставници, Педагошко-психолошка служба	Континуирано

10.3. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ОСИПАЊА И ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА

1. Циљ тима

- Пружити свим ученицима подршку у учењу, понашању и социјално-емоционалном развоју.
- Спречити осипање ученика и побољшати њихова постигнућа.
- Сарађивати са родитељима, наставницима и стручним сарадницима ради благовремене интервенције.

2. Области подршке

- Образовна подршка: додатна настава, групни рад, индивидуализовани приступ.
- Социјална подршка: развијање вештина комуникације и тимског рада.
- Емоционална подршка: разговори, саветодавни рад, мотивација.
- Подршка у понашању: јачање самоконтроле, позитивно усмеравање.

3. Задачи тима за подршку ученицима

Задатак	Опис активности	Носиоци активности
1. Идентификација ученика којима је потребна помоћ	- Прикупљање података о успеху и понашању ученика - Разговори са ученицима и родитељима - Увид у педагошку документацију	Разредни старешина, предметни наставници, педагог/психолог
2. Израда плана подршке	- Дефинисање индивидуалних циљева за сваког ученика - Припрема ИОП-а ако постоје законски услови - Договор о методама и облицима подршке	Предметни наставници
3. Организација наставне подршке	- Додатна и допунска настава - Индивидуализовани задаци - Коришћење различитих наставних метода	Предметни наставници
4. Социјално-емоционална подршка	- Саветодавни разговори - Радионице за развој комуникације и јачања самопоуздања - Превенција вршњачког насиља	Педагог/психолог, разредни старешина
5. Сарадња са родитељима	- Редовно информисање о напретку ученика - Саветовање родитеља - Укључивање родитеља у заједничке активности	Разредни старешина, педагог/психолог
6. Сарадња са институцијама	- Упути ученика на здравствене и социјалне установе ако је потребно	Директор, педагог/психолог
7. Праћење и евалуација	- Вођење евиденције о напретку - Извештавање на седницама - Прилагођавање плана подршке према резултатима	Тим у целини, предметни професори, педагог, психолог
8. Извештавање	- Израда завршног извештаја о раду тима	Координатор тима

4. Начин рада и активности

- Редовни састанци тима.
- Размена информација између наставника и стручних сарадника.
- Индивидуални и групни рад са ученицима.
- Радионице за ученике.
- Укључивање ученика у школске и ваншколске активности

5. Временски оквир

- Септембар: идентификација ученика и формирање плана.
- Октобар–мај: реализација активности и праћење напретка.
- Јун: евалуација и израда извештаја.

6. Очекивани резултати

Побољшање школског успеха и редовности у похађању наставе.

Смањење проблема у понашању.

Већа мотивација ученика за рад и учење.

Боља сарадња школе и породице.

10.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА															
Активност	Одговорна особа	Носиоци активности	Временски план												Очекивани резултати
			IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
Први састанак Тима Избор заменика и записничара Формирање Тима за кризне ситуације Договор о примени упитника о безбедности и анализа резултата	Координатор Тима	Тим за ЗДНЗЗ Директор	*												Конституисан Тим Изабрани заменик и записничар Именован Тим за кризне ситуације Припремљен упитник о безбедности и направљен договор о начину примене узорку и анализи резултата
Израда акционог плана рада Тима	Координатор Тима	Тим за ЗДНЗЗ	*												Израђен акциони план рада Тима за школску 2025/26.

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА																	
Активност	Одговорна особа	Носиоци активности	Временски план														Очекивани резултати
			IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII			
Избор представника Савета родитеља и ученика за чланове Тима	Директор школе	Координатор Ученичког парламента и Савета родитеља	*														Тим оформљен и ради у пуном саставу
Формирање огласне табле са актуелним садржајима који третирају насиље и дискриминацију	Координатор Тима	Тим за ЗДНЗЗ Ликовна секција		*													Формирана огласна табла Садржаји се редовно ажурирају и допуњују
Заједнички састанак Тима са координаторима Тима за инклузивно образовање, Самовредновање, Актива за развојно планирање, координатором Ученичког парламента и секције ЗОПС, ради договора о усклађивању активности и сарадњи	Координатор Тима	Координатори Тима за заштиту, СТИО, Самовредновања Актива за развојно планирање, ученичког парламента и руководиоц секције ЗОПС		*													Одржан заједнички састанак и договорен начин сарадње и координације активности
Информисање ученика, родитеља и запослених о планираним активностима и начинима на који могу потражити подршку и помоћ Тима	Координатор Тима	Тим за ЗДНЗЗ, Педагошко-психолошка служба, одељенске старешина	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			90% ученика, родитеља и сви запослени су упознати са активностима и начинима на који могу потражити подршку и помоћ
Организовање консултација и процерна ризика као и доношење одлука у случајевима сумње или дешавања дискриминације насиља, злостављања или занемаривања	Координатор Тима	Тим за ЗДНЗЗ	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Одржане консултације, процењен ризик, донете одлуке у случајевима сумње на насиље, злостављање и занемаривање

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА															
Активност	Одговорна особа	Носиоци активности	Временски план												Очекивани резултати
			IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
Анализа пријава угрожавајућих ситуација, процена нивоа насиља и дискриминације	Координатор Тима	Тим за ЗДНЗЗ	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Одржани састанци Тима за све пријаве угрожавајућих ситуација на којима је процењен ниво насиља и дискриминације
Учествовање у изради плана заштите за ученике/плана појачаног васпитног рада	Координатор Тима	Тим за ЗДНЗЗ	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	За све учеснике и жртве насиља другог и тежег нивоа урађени су планови појачаног васпитног рада/планови заштите за ученике
Праћење реализације планова заштите/појачаног васпитног рада	Координатор Тима	Тим за ЗДНЗЗ	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Активности предвиђене плановима се реализују и о томе се води евиденција
Осмишљавање и реализација превентивних активности које укључују све актере школског живота	Координатор Тима	Тим за ЗДНЗЗ, наставници, Ученички парламент, Савет родитеља	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	У школи постоји низ превентивних активности које укључуу све актере школског живота и које се континуирано спроводе Појачана осетљивост за потребе других, већа толеранција и уважавање других
Праћење реализације превентивне активности: обука ученика првог разреда, њихових родитеља и новозапослених наставника на платформи: „Чувам те“	Координатор Тима	Тим за ЗДНЗЗ	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	70% ученика првог разреда, њихових родитеља и сви новозапослени наставници су прошли обуку са платформе Чувам те

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА																	
Активност	Одговорна особа	Носиоци активности	Временски план												Очекивани резултати		
			IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII			
Планирање и организовање превентивне активности (Избор најбољег одељења, “Мајстор године”)	Координатор Тима	Сви чланови Тима, Директор, Помоћници директора, Педагошко-психолошка служба, одељенске старешине											*			Проглашено је „Најбоље одељење у школи“	
Обележавање значајних датума: Дана толеранције, Међународног дана борбе против насиља, обележавање 18. октобра Европског дана борбе против трговине људима..	Координатор Тима	Тим за ЗДНЗЗ, одељенске старешине, наставници грађанског васпитања		*	*			*								Сви значајни датуми су обележени пригодним садржајима и активностима	
Учествовање у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Координатор Тима	Тим за ЗДНЗЗ, Тим за професионални развој запослених		*	*	*	*	*	*	*	*	*				Запослени су похађали одабране и предложене обука	
Организовање Трибина за родитеље	Координатор Тима	Тим за ЗДНЗЗ			*						*					Трибине за родитеље су реализоване	
Сарадња са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Координатор Тима	Тим за ЗДНЗЗ, Директор, Педагошко-психолошка служба		*	*	*	*	*	*	*	*	*				Сарадња је успостављена и активности су успешно реализоване	

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА																
Активност	Одговорна особа	Носиоци активности	Временски план												Очекивани резултати	
			IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
Праћење и процена ефеката предузертих мера за заштиту деце и ученика и израда предлога за унапређење Презентовање директору установе	Координатор Тима	Тим за ЗДНЗЗ			*	*					*				На основу анализа ситуације након предузетих активности дат је предлог мера за унапређење	
Вођење евиденције и чување документације	Координатор Тима	Тим за ЗДНЗЗ	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Евиденције се редовно ажурира и чува на прописани начин	

10.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ

Каријерно вођење и саветовање обухвата информисање, саветовање, вођење и доношење одлука о професији код ученика. Циљ је да се помогне малдим људима да разумеју и интерпретирају информације о свету рада и будућој каријери, да могу да разјасне недоумице које имају у погледу професија или послова, да разумеју своје способности и дефинишу своје ставове у погледу понуђених или жељених избора. Каријерно вођење и саветовање треба да пружи подршку младима да боље разумеју себе и своје потребе, да превазиђу могуће баријере у погледу учења и напредовања у будућим професијама.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ															
Активност	Одговорна особа	Носиоци активности	Временски план												Очекивани резултати
			IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
Израда акционог плана рада Тима за каријерно вођење и саветовање за школску 2025/26. годину	Координатор Тима	Тим за каријерно вођење и саветовање (КВИС)	*												Сачињен акциони план Тима и активности предвиђене планом се континуирано спроводе
Израда Плана промоције	Координатор Тима	Тим за каријерно вођење и саветовање, Тим за маркетинг и Актив за РП	*												Сачињен План промоције који је у сагласности са планом рада Тима за маркетинг и Планом рада Актива за РП -Све интересне групе учествују у реализацији и упознате су са Планом промоције -континуирано се одвијају све активности предвиђене Планом промоције
Формирање огласне табле са актуелним садржајима из области каријерног вођења и саветовања	Координатор Тима	Тим за каријерно вођење и саветовање и руководиоци ликовне секције		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Огласна табла постављена, садржаји се редовно ажурирају
Тестирање ученика четвртог разреда и разговори након тестирања	Психолог	Психолог		*	*										-Заинтересовани ученици тестирани батеријом тестова - Са сваким учеником вођен саветодавни разговор након обраде резултата тестова

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ																
Активност	Одговорна особа	Носиоци активности	Временски план												Очекивани резултати	
			IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
Саветодавни рад на тему планирања каријере са ученицима завршних разреда	Психолог	Психолог		*	*	*	*	*	*	*	*					Активности се реализују
Организовање радионица за ученике на тему планирања каријере	Психолог	Психолог и одељенске старешине		*	*	*	*	*	*	*	*	*				Одељенске старешине у оквиру часова одељесног старешине у сарадњи са психологом одржали једну радионицу у току године на тему планирања каријере
Организовање стручних посета организацијама	Координатор тима	Тим за каријерно вођење и саветовање, Директор			*	*			*	*						Групе ученика различитих профила посетили радне организације и упознали се са процесом рада
Организација “сенке на послу” за ученике школе (Job shadowing)	Координатор тима	Тим за КВИС Директор, поимоћници директора, педагошко-психолошка служба							*	*						Група ученика провела дан на жељеном радном месту и упизнала се са свакодневним радним активностима
Презентација организација организација активност сенке на послу за ученике школе	Координатор тима	Тим за КВИС, ученици-учесници и активности									*					Ученици који су прошли активност Сенка на послу, заједно са члановима тима припремили презентацију активности и представили је заинтересованим ученицима
Поимоћ ученицима у изради портфолија	Координатор тима	Тим за КВИС одељенске старешине		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Ученици свих разреда упознати са начином израде портфолија
Организација презентација високих струковних школа и факултета	Координатор тима	Тим за КВИС Директор, Помоћници директора						*	*	*	*	*	*			Организовање посете Високих струковних школа и факултета
Организовање посете ученика сајму запошљавања	Координатор тима				*						*					Заинтересовани ученици заједно са члановима КВИС посетили сајам запошљавања

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ																
Активност	Одговорна особа	Носиоци активности	Временски план												Очекивани резултати	
			IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
Учешће у организацији сајма образовања	Директор и Координатор тима	Директор Тим за КВИС Помоћници директора									*					Чланови Тима КВИС заједно са заинтересованим ученицима и другим интересним групама активно учествовали у организацији и реализацији сајма образовања
Учешће у организацији догађаја "Отворених врата"	Координатор тима	Директор Помоћници директора Председници актива Тим за КВИС										*				Успешно организован и посећен догађај Отворених врата
Сарадња Тима са ЗОПС	Координатор Тима и руководилац ЗОПС	Тим за Квис руководицац секције члановб секције		*	*	*	*	*	*	*	*	*				Успостављена сарадња; ЗОПС промовише активности Тима за КВИС и истовремено ученици кроз ЗОПС дају своје сугестије и изражавају своје потребе у вези са темом каријерног вођења и саветовања
Повезивање и сарадња са Националном службом за запошљавање	Координатор Тима	Тим за ПО									*	*	*			Организована посета НСЗ Тим је договорио облик сарадње са НСЗ -Договорене активности се реализују -ученици су информисани о тренутним кадровским потребама привреде и начинима активног тражења посла
Повезивање и сарадња са социјалним партнерима	Директор Координатор Тима	Директор Помоћници и директора Тим за КВИС, предметни наставници														-Успостављен контакт са релевантним привредним субјектима у граду и околини -Договорен облик сарадње (гостовање представника, посете ученика, опробавање занимања) -Реализују се договорене активности -Ученици су упознати са постојањем релевантних привредних субјеката, њиховим областима рада и кадровским потребама и евентуално се опробали у занимању
Повезивање са омладинским организацијама на нивоу града - Активистички центар "Град"	Директор Координатор тима	Тим за КВИС		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Школа договорила начин сарадње за ову школску годину са активистичким центром "Град" -договорене активности се реализују

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ															
Активност	Одговорна особа	Носиоци активности	Временски план												Очекивани резултати
			IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
Праћење и извештавање о реализацији плана Тима	Координатор Тима	Тим за Квис						*					*		-Све активности Тима су верификовани на састанцима Тима и забележени на прописан начин -извештаји о раду Тима квартално дати
Евалуација акционог плана	Директор школе Координатор тима	Тим за КВИС					*							*	Евалуиране спроведене активности Дати предлози активности за наредну школску годину

10.6. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ

План здравственог васпитања ученика се реализује кроз наставу обавезних предмета :

- српски језик и књижевност
- биологија, екологија
- хемија
- физичко и здравствено васпитање
- саобраћајна психологија
- социологија са правима грађана
- практична настава
- грађанско васпитање
- верска настава
- на часовима одељенских заједница и часовима одељенског старешине
- кроз ваннаставне активности и трибине

У току школовања План и програм здравствене превенције реализоваће се по темама прилагођеним узрасту ученика:

I разред:

1. Психичка зрелост адолесцената, појава љубавног осећања (разлика између заљубљености и љубави), забављање, одговорност према себи и партнеру, сексуалност
2. Ризична понашања код младих: пушење, алкохол, дрога, коцкање, прекомерно играње видео-игара
3. Заразне и полне болести

II разред:

1. Родна равноправност у свим областима живота: у раду, породици, друштву и најинтимнијим односима
2. Здравствени значај преурањених полних односа
3. Значај хигијене и менталне хигијене

III разред:

1. Нежељена трудноћа и савремена контрацепција
2. Планирање породице
3. Здрави стилови живљења

IV разред:

1. Карактеристике ментално здраве и зреле личности

2. Поштовање достојанства личности супротног пола и право на слободу одлучивања о интимној сфери живота, рађању, родитељству и одговорности (припреме за брак и породицу)

Стрес и психолошка прва помоћ

ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ			
Време реализације	Активности/теме, садржаји	Начин реализације	Носиоци реализације
Током школске године	Приликом обраде појединих наставних јединица у редовној настави наставници ће обратити пажњу на остваривање здравствено – васпитне функције свог рада	Разговор, предавање, презентација	Предметни наставници, одељенске старешине
Током школске године	У оквиру наставе физичког васпитања редовно ће се радити на превентивно – компензацијском вежбању ради спречавања и отклањања телесних деформитета и лоших последица вишечасовног седења. Ученици се оспособљавају у самосталном неговању физичких способности, помагању раста, учвршћивању здравља. Предметни наставници ће пратити индивидуални развитак сваког ученика.	Препорука за коришћење здравих стилова живота, корективна гимнастика	Наставници физичког васпитања
Прво полугод.	Школа ће, у сарадњи са Школским диспанзером организовати систематски преглед ученика првог и трећег разреда.	Договор, заказивање, праћење,	Одељенске старешине
Током школске године	Организација вакцинације ученика у сарадњи са Школским диспанзером	Договор, заказивање, праћење	ПП служба, одељенске старешине
Током школске године	Школа ће у сарадњи са Школским диспанзером организовати стоматолошки преглед ученика	Договор, заказивање, праћење	ПП служба, одељенске старешине
Током школске године	Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима и повезивање ученика са специјализованом здравственом службом по потреби	Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима	ППС у сарадњи са одељенским старешинама
Током школске године	Организовање предавања, трибина и хуманитарних акција у сарадњи са Бачким парламентом	Договор, предавања, акције	Колектив школе, Бачки парламент
Јесен, пролеће	Организација акција добровољног давања крви	Договор, организација акција	Директор помоћници директора
Током школске године	Обележавање значајних датума везаних за здравствену превенцију и екологију	Акције	Биолошка секција, Бачки парламент
Друго полугодиште	Организовање предавања везаног за репродуктивно здравље	Договор, организација, праћење	ППС
Током школске године	Израда панона и едукативних постера ради промовисања стила здравог живота	Израда панона, промоција	Наставници физичког васпитања, Биолошка секција

10.7. ЕКОЛОШКИ ПЛАН

Циљ еколошког плана је рад у виду подизање нивоа еколошке свести, развијање љубави према природи, сазнање о растућим еколошким проблемима, значају заштите и унапређења животне и радне средине, важности здравог живота, развијање позитивног става и мишљења о школи, толеранцији и другарству. Овај рад је предвиђен радом секције Зелени тим, где ће се укључити професори металуршке групе предмета, биологије и екологије и уметности

ЕКОЛОШКИ ПЛАН			
Време реализације	Активности/теме, садржаји	Начин реализације	Носиоци реализације
Октобар	Формирање Зеленог тима (секција) у школи и избор координатора тима	Тим ће се бирати од заинтересованих ученика којима ће координирати одабрани наставник	Одељенске старешине и предметни наставници
Децембар	Одабир теме или циља одрживог развоја који ће бити реализован током школске године (климатске промене, одржива храна, потрошња и отпад, вода, школско двориште)	Одабрана тема ће се реализовати по етапама које одреди Зелени тим	Зелени тим
Децембар	Спровођење еколошке акције уређења школе од рециклираних материјала пред новогодишње празнике	Израда украса и украшавање школе	Зелени тим и ученици школе
Март	Израда и постављање еко порука	Израда панона и огласних табли	Зелени тим и ученици школе у сарадњи са литерарном, ликовном и биолошком секцијом
Април/мај	Развијању свести код деце о мерама и начину заштите животне средине	Трибине и предавања у библиотеци школе	Зелени тим и ученици школе у сарадњи са биолошком секцијом
Током школске године	Спровођење еколошке акције чишћења и озелењавања школског дворишта	Одабир садница и њихово постављање у школском дворишту	Зелени тим, ученици и наставници
Друго полугодиште	Припрема и спровођење еколошке акције прикупљања старог папира, пластичне амбалаже и лименки	Сакупљање секундарних сировина, разврставање и попис количина и продаја	Зелени тим, ученици и наставници

10.8. ТИМОВИ У ШКОЛИ

Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе

1. Вемић Дејан – директор – координатор
2. Мирослава Стевановић – помоћник директора
3. Срећко Минић – помоћник директора
4. Радослав Станковић – организатор практичне наставе
5. Љиљана Јовшић – психолог
6. Ана Кујунџић – педагог
7. Анђела Аврамовић – педагог
8. Аница К. Стојановић – наставник саобраћајне групе предмета
9. Ленка Терзић – наставник саобраћајне групе предмета
10. Весна Радовановић – наставник металрушке групе предмета
11. Јасна Вукићевић – наставник електротехничке групе предмета
12. Дарко Лазић – наставник саобраћајне групе предмета
13. Јадранка Живковић – наставник математике
14. Дарко Којић – наставник саобраћајне групе предмета
15. Далибор Спасић – наставник електротехничке групе предмета
16. Ивана Јанојлић – наставник машинске групе предмета
17. Александар Јовановић – наставник машинске групе предмета
18. Јасмина Ћ. Динић – наставник енглеског језика
19. Жељка Спасојевић – наставник математике
20. Милена Николић – наставник српског језика и књижевности
21. Јасна Лазаревић – наставник рачунарства и информатике
22. _____, родитељ ученика
23. _____, ученик

Тим за израду Годишњег плана рада школе

1. Дејан Вемић – Директор – координатор тима
2. Мирослава Стевановић – помоћник директора
3. Срећко Минић – помоћник директора
4. Љиљана Јовшић – психолог
5. Ана Кујунџић – педагог
6. Анђела Аврамовић – педагог
7. Радослав Станковић – организатор практичне наставе
8. Снежана Радосављевић – административни радник
9. Срђан Милићевић – наставник машинске групе предмета

Тим за израду Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе

1. Весна Радовановић – наставник металрушке групе предмета – координатор тима
2. Дејан Вемић – директор
3. Мирослава Стевановић – помоћник директора
4. Срећко Минић – помоћник директора

Актив за развој Школског програма

1. Аница К. Стојановић – наставник саобраћајне групе предмета – координатор тима
2. Мирослава Стевановић – помоћник директора
3. Срећко Минић – помоћник директора
4. Радослав Станковић – организатор практичне наставе
5. Љиљана Јовшић – психолог
6. Ана Кујунџић – педагог
7. Анђела Аврамовић – педагог
8. Владан Бугариновић – наставник машинске групе предмета
9. Стеван Шилић – наставник српског језика
10. Марко Маћеша – наставник електротехничке групе предмета
11. Весна Радовановић – наставник металрушке групе предмета

Актив за развојно планирање

1. Далибор Спасић – наставник информатике – координатор тима
2. Љиљана Јовшић – психолог
3. Ана Кујунџић – педагог
4. Анђела Аврамовић – педагог
5. Мирослава Стевановић – помоћник директора
6. Срећко Минић – помоћник директора
7. Радослав Станковић – организатор практичне наставе
8. Јелена Петровић – наставник металрушке групе предмета
9. Александра Бајић Јовановић – наставник саобраћајне групе предмета
10. Јована Милошевић – наставник електротехничке групе предмета
11. Радован Тошковић – наставник машинске групе предмета
12. Душан Васиљевић – наставник практичне наставе
13. _____, родитељ
14. _____, представник локалне самоуправе
15. _____, ученик

Тим за самовредновање

1. Јасна Вукићевић – наставник електротехничке групе предмета – координатор тима
2. Марија Јовановић – наставник машинске групе предмета
3. Иван Алексић – наставник електротехничке групе предмета
4. Наталија Ковачевић – наставник математике
5. Никола Орлић – наставник саобраћајне групе предмета
6. Жаклина Јоцић – наставник електротехничке групе предмета

Тим за инклузивно образовање

1. Јадранка Живковић – наставник математике – координатор тима
2. Ана Кујунџић – педагог
3. Љиљана Јовшић – психолог
4. Анђела Аврамовић – педагог
5. Сузана Радовановић – наставник практичне наставе
6. Сања Панић – наставник физичког васпитања
7. Дејан Ђондовић – наставник практичне наставе
8. Александра Радојевић – наставник српског језика и књижевности
9. Срђан Ђорђевић – наставник практичне наставе
10. Софија Живак – наставник машинске групе предмета
11. Слађа Совтић – наставник српског језика и књижевности
12. Ивана Стевовић – наставник српског језика и књижевности
13. Снежана Јакшић – наставник машинске групе предмета
14. Јелена Анђелковић – наставник машинске групе предмета
15. Милош Дабулханић – наставник физичког васпитања
16. Александра Плавшић – наставник практичне наставе
17. Ана Миновић – наставник практичне наставе
18. Злата Јованов – наставник ликовне културе
19. Братислав Раденовић – наставник машинске групе предмета
20. Александар Шипетић – наставник физичког васпитања

Тим за спречавање осипања и подршку ученицима

1. Милена Николић – наставник српског језика и књижевности– координатор тима
2. Љиљана Јовшић – психолог
3. Ана Кујунџић – педагог
4. Анђела Аврамовић – педагог
5. Александра Топаловић – вероучитељ
6. Влада Ђурић – наставник физичког васпитања
7. Александра Тирнанић – наставник електротехничке групе предмета
8. Милица Гарић – наставник енглеског језика

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

1. Дарко Којић – наставник саобраћајне групе предмета – координатор тима
2. Љиљана Јовшић – психолог
3. Ана Кујунџић– педагог
4. Александар Шипетић – наставник физичког васпитања
5. Јелка Николић – наставник електротехничке групе предмета
6. Александар Којић – наставник практичне наставе
7. Игор Димитријевић – вероучитељ
8. Снежана Димитријевић Тошковић – наставник енглеског језика
9. Јелена Лукић – наставник металрушке групе предмета
10. Ивана Милановић – секретар
11. _____, родитељ ученика
12. _____, ученик

Тим за кризне догађаје

1. Дејан Вемић – директор школе – руководи Тимом за кризне догађаје
2. Мирослава Стевановић – помоћник директора – координатор Тима за заштиту
3. Срећко Минић – помоћник директора
4. Љиљана Јовшић – психолог
5. Ана Кујунџић – педагог
6. Дарко Којић – наставник саобраћајне групе предмета
7. Јелка Николић – наставник електротехничке групе предмета
8. Игор Димитријевић – вероучитељ
9. _____, Савет родитеља

Тим за каријерно вођење и саветовање

1. Ленка Терзић – наставник саобраћајне групе предмета – координатор тима
2. Љиљана Јовшић – психолог
3. Ана Кујунџић – педагог
4. Анђела Аврамовић – педагог
5. Иван Совтић – наставник електротехничке групе предмета
6. Никола Петровић – наставник друштвене групе предмета
7. Јована Јањушевић – наставник металуршке групе предмета
8. Данијела Илић – наставник математике
9. Силвиа Ђорђевић – наставник српског језика и књижевности
10. Силвија Алексић Глигорић – наставник машинске групе предмета

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

1. Јасмина Динић Ћирић – наставник енглеског језика – координатор тима
2. Татјана Шакић – наставник друштвених наука – координатор тима
3. Марија Шаренац – наставник енглеског језика
4. Зорица Денић – наставник друштвених наука
5. Милан Радивојевић – наставник машинске групе предмета

Тим за организацију ученичких излета и екскурзија

1. Жељка Спасојевић – наставник математике – координатор тима
2. Мирјана Трајков – наставник историје
3. Добрисав Јовановић – наставник географије
4. Зоран Станојевић – наставник електротехничке групе предмета

Тим за професионални развој запослених

1. Ивана Јанојлић – наставник машинске групе предмета – координатор тима
2. Ивана Петковић – наставник машинске групе предмета
3. Далиборка Стевановић – наставник српског језика и књижевности
4. Ивана Максимовић – наставник математике
5. Бобан Анђелковић – наставник саобраћајне групе предмета
6. Саша Филиповић – наставник практичне наставе

Тим за промоцију и маркетинг

1. Дарко Лазих – наставник саобраћајне групе предмета– координатор тима
2. Никола Здравковић – наставник електротехничке групе предмета
3. Јелена Микић – наставник електротехничке групе предмета
4. Анђела Аврамовић – педагог
5. Милица Вујић – наставник електротехничке групе предмета
6. Мирко Плавкић – наставник рачунарства и информатике

Тим за техничко унапређење школе и пројекте

1. Александар Јовановић – наставник машинске групе предмета – координатор тима
2. Радослав Станковић – наставник практичне наставе
3. Мирослава Стевановић – помоћник директора
4. Срећко Минић – помоћник директора
5. Дејан Вемић – директор

Селфи тим

1. Јасна Лазаревић – наставник рачунарства и информатике – координатор тима
2. Никола Здравковић – наставник електротехничке групе предмета
3. Милан Радивојевић – наставник машинске групе предмета
4. Дејан Вемић – директор

10.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

ОПШТИ ЦИЉ: Спровођење свих активности везаних за примену принципа инклузивног образовања утврђених законским актима као и специфичностима школе и ученика.

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ:

- Информисање свих запослених о принципима инклузивног образовања
- Праћење потребе за едукацијом запослених у овој области
- Праћење и прикупљање информација о ученицима код којих се јавља потреба за неким од облика пружања додатне подршке
- Подизање свести наставницима, стручним сарадницима за препознавање и прилагођавање рада у случајевима који потпадају под стандарде инклузивног образовања
- Сарадња са свим релевантним установама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИЗВЕШТАВАЊЕ
Израда годишњег плана рада Тима за Инклузивно образовање	Септембар	Осмишљавање активности, давање предлога, идеја	Чланови СТИО	Школски одбор Директор
Идентификација ученика и њихових потреба за додатном подршком креирање индивидуализованих мера подршке	Септембар/ Октобар	Анализа актуелне школске ситуације; прикупљање података, документације свих ученика који су под ризиком да не наставе школовање а које имају за циљ креирање индивидуалних мера подршке и прилагођавање општих мера подршке	Чланови Тима Одељењске старешине ПП служба	Педагошки колегијум
Пружање помоћи Одељењским старешинама у сарадњи са родитељима ученика којима је потребна додатна подршка и одржавању родитељских састанака	Септембар и по потреби током школске године	Индивидуални и групни разговори, давање предлога, сугестија, разговори са родитељима и указивање на потребе и истицање користи од примене ИОП-а и добијање њихове сагласности за исто, израда Педагошких профила	Чланови Тима Одељењски старешина Родитељи	ПП служба Педагошки колегијум
Формирање Тимова подршке за све ученике који се образују по ИОП-у	Септембар	Формирање тимова од одговарајућих наставника, стручних сарадника и родитеља, мали ИО	Чланови тима Предметни наставници ПП служба Родитељи	Педагошки колегијум
Обележавање Светског дана толеранције и организовање активности на тему уважавања различитости, толеранције, сарадње и солидарности	Октобар	Изложба цртежа - Организовање предавања ученика старијих разреда ученицима прве године на тему толеранције у циљу јачања заједништва и осећаја припадања групи и прихватању уопште	Чланови тима за ИОП, Тим за заштиту ПП служба Ученички парламент	Наставничко веће Тим за самовредновање
Активности вршњачке подршке	У току првог полугодишта	Пружање помоћи Одељењским старешинама око формирања вршњачке групе подршке у циљу јачања партиципације	Чланови Тима Одељењски старешина Ученици	ПП служба

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИЗВЕШТАВАЊЕ
Појачана сарадња са породицама које имају децу са тешкоћама у учењу	Током целе године	Разговор са родитељима и упознавање са породичним приликама, посета породицама (по потреби), ангажовање Центра за социјални рад, сарадња са Интересорном комисијом	ПП служба Одељенски старешина Чланови Тима	Директор
Праћење адаптације нових ученика	Континуирано током године	Посете часова, разговори, сарадња са основним школама, израда анкета за ученике прве године	Одељењске старешине предметни наставници ПП служба	Наставничко веће
Обележавање Међународног дана особа са инвалидитетом	Децембар	Изложба цртежа и других радова, предавање на дату тему	Чланови тима Одељењска већа	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе ПП служба
Оснаживање ученика који раде по ИОПу и ученика из осетљивих и маргинализованих група за даље школовање, рад, успешно сналажење у животу, активно учествовање у животу школе и друштву уопште	Током целе године	Укључивање свих ученика у ваннаставне и слободне активности	Чланови Тима Предметни наставници	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Идентификовање ученика који раде по прилагођеном програму	Током целе године	Прикупљање информација, израда Педагошког профила, размена мишљења на основу педагошког профила ученика, осмишљавање активности везаних за напредовање ученика	Чланови тима Предметни наставници ПП служба	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Израда планова и евалуација планова	Квартално и полугодишње	Израда планова наставника које садрже задатке за ученике који раде по ИОП-у, праћење и евидентирање потреба ученика и евидентирање проблема током реализације плана, вредновање у првој години квартално а у каснијим годинама полугодишње	Предметни наставници Чланови Тима Родитељи	ПП служба Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИЗВЕШТАВАЊЕ
Анализа успеха ученика који се образују по ИОП-у на крају класификационих периода	Квартално и полугодишње	Усмени и писмени извештаји, анализа успеха	Тим за ИОП Одељењске старешине ПП служба	Директор Педагошки колегијум
Праћење напредовање ученика	После сваког тромесечја	- Анализа постигнућа ученика -Израда новог ИОП-а (по потреби) -Задовољство ученика	Чланови Тима Родитељи	Наставничко веће ПП служба
Анализа рада СТИО и вредновање резултата рада	На крају I и II полугодишта	Подношење усменог и писменог извештаја, евиденције Тима	Чланови Тима	Педагошки колегијум Наставничко веће
Евалуација плана и предлог за израду плана за наредну школску годину	Август	Анализа плана рада, подношење извештаја, израда новог плана	Чланови Тима	Директор

10.10. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Област самовредновања: Подршка ученицима (област 4)

Период реализације: септембар – мај

Циљ самовредновања: Утврђивање квалитета и ефикасности система подршке ученицима, степена подстицања њиховог личног, професионалног и социјалног развоја, као и квалитета подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.

Месец	Задатак	Начин реализације	Облик презентовања и степен реализације	Рок	Задужени
Септембар	Утврђивање почетног стања система подршке ученицима	Преглед Развојног плана, Школског програма и Годишњег плана рада – утврдити које су мере подршке планиране, коме су намењене, ко их реализује и у којим роковима.	Табела почетног стања: Табела предмета са процентуалним резултатима иницијалног тестирања и % ученика којима је потребна подршка. Степен реализације иницијалног тестирања: планирано / није планирано.	До краја септембра	Тим за самовредновање, стручни сарадници, одељењске старешине
Октобар	Утврђивање почетног стања система подршке ученицима	Преглед резултата иницијалних тестирања и идентификовање ученика којима је потребна подршка. План подршке ученицима.	Табела почетног стања: планирана мера – циљна група – реализатор – рок. Број и % ученика којима је потребна подршка. Степен: планирано / делимично планирано / није планирано.	До краја октобра	Тим за самовредновање, стручни сарадници, одељењске старешине
Новембар	Праћење образовне и васпитне подршке	Провера реализације допунске и додатне наставе, броја укључених ученика и мера које наставници примењују. Увид у педагошку документацију и кратка анкета ученика о доступности подршке.	Табеларни извештај о планираним и одржаним часовима и броју ученика. Графички приказ анкете ученика. Степен реализације: % реализованих активности и % ученика који позитивно оцењују подршку.	До краја новембра	Тим за самовредновање, стручни сарадници, наставници

Месец	Задатак	Начин реализације	Облик презентовања и степен реализације	Рок	Задужени
Децембар	Процена укључености родитеља и сарадње са институцијама	Преглед индивидуалних разговора и записника Савета родитеља – утврдити колико и како су родитељи укључени. Евидентирати институције са којима школа сарађује и конкретне облике сарадње.	Табела/евиденција: број разговора, активности и укључених родитеља; списак институција и реализованих активности. Резултати анкете родитеља у процентима. Степен: висок / задовољавајући / потребно унапређење.	До краја децембра	Тим за самовредновање, стручни сарадници, одељењске старешине, директор
Јануар	Процена ефеката подршке на крају првог полугодишта	Поређење успеха, владања и изостанака са почетним стањем. Код ученика који користе додатну подршку утврдити напредак и потребу за наставком или променом мера.	Упоредна табела: почетно стање – стање на полугодишту. Број и % ученика код којих је забележен напредак. Степен ефекта: напредак / без промене / потребна корекција мера.	До краја јануара	Тим за самовредновање, одељењске старешине, стручна већа, стручни сарадници
Фебруар	Праћење личног и социјалног развоја и ваннаставних активности	Евидентирање врсте активности и броја укључених ученика. Анкета ученика о интересовањима и задовољству понудом. Провера активности из области здравих стилова живота, права детета, социјалних вештина, екологије и одрживог развоја.	Табела активности и обухвата ученика и графички приказ анкете. Поређење % укључених ученика са претходном годином. Степен: повећан / исти / смањен обухват; % задовољних ученика.	До краја фебруара	Тим за самовредновање, Ученички парламент, наставници, стручни сарадници
Март	Процена професионалног развоја и каријерног вођења	Евидентирање радионица, предавања, посета, броја ученика и институција са којима је остварена сарадња. Анкета ученика завршних разреда о корисности активности.	Табела реализованих активности: планирано – реализовано – број ученика. Графикон резултата анкете. Степен: % реализованих активности и % ученика који активности процењују као корисне.	До краја марта	Тим за професионалну оријентацију, стручни сарадници, одељењске старешине

Месец	Задатак	Начин реализације	Облик презентовања и степен реализације	Рок	Задужени
Април	Процена подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима	Преглед ИОП-а, индивидуализације и педагошке евиденције – проверити идентификовање ученика, примењене мере и њихове ефекте. Евидентирати даровите ученике и њихово учешће у додатној настави, такмичењима и пројектима.	Збирна табела без личних података ученика: број ученика – врста подршке – реализоване мере – ефекат. Посебна евиденција подршке даровитим ученицима. Степен: реализовано / делимично реализовано / потребна додатна мера.	До краја априла	Тим за инклузивно образовање, стручни сарадници, наставници, Тим за самовредновање
Мај	Завршна процена Области 4 и израда извештаја	Обједињавање резултата анализа, анкета, интервјуа и евиденција. За сваки показатељ утврдити шта је остварено, доказе и области које треба унапредити.	Завршни извештај са табеларним и графичким приказима. За сваки показатељ: доказ – резултат – процена – предлог мере. Степен остварености: висок / задовољавајући / делимичан / незадовољавајући, уз проценат где је могуће.	До краја маја	Тим за самовредновање, директор, стручни сарадници

10.11. ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ															
Активност	Одговорна особа	Носиоци активности	Временски план												Очекивани резултати
			IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
Израда акционог плана Развојног плана за текућу школску годину	Координатор	Актив за Развојно планирање	*												Акциони план је саставни део Годишњег плана рада и спроводи се
Сарадња са Тимом за самовредновање	Координатори актива за Развојно планирање и Тима за самовредновање	Актив за Развојно планирање и Тим за самовредновање			*	*		*	*			*		*	Праћење резултата самовредновања и доношење одлуке о активностима за наредни акциони план
Сарадња са свим тимовима у школи	Координатори актива за Развојно планирање и координатори тимова	Актив за Развојно планирање и школски тимови			*	*		*	*	*	*	*			Укључивање активности школских тимова у акциони план Развојног плана
Праћење реализације акционог плана и евалуација рада актива за Развојно планирање	Координатор актива за Развојно планирање	Актив за Развојно планирање	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Активности се реализују по плану Предлог новог плана рада актива

10.12. ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Активност	Време реализације	Носиоци	Начин реализације	Начин праћења /евалуације	Критеријум успешности
Анализа постојећег школског програма и идентификација потреба за допунама и изменама	Септембар	Актив за развој школског програма, стручни сарадници, директори, наставници	Преглед документације, анализа резултата самовредновања, дискусије на састанцима	Записник са сатанка Актива	Урађена анализа
Прикупљање предлога наставника, ученика и родитеља за унапређење школског програма	Октобар	Актив за развој школског програма, председници стручних већа, одељењске старешине,	Анкетирање, разговори, састанци	Записници са састанка, анкета	Прикупљени предлози

Активност	Време реализације	Носиоци	Начин реализације	Начин праћења /евалуације	Критеријум успешности
		стручни сарадници			
Праћење промена наставних планова и програма и израда предлога измена и допуна школског програма	По потреби током школске године	Актив за развој школског програма	Консултације са стучним сарадницима и директором	Нацрт радног документа	Сачињен нацрт предлога
Усвајање и имплементација измена и допуна школског програма	Током школске године	Наставничко веће, Актив за развој школског програма	Формално усвајање на Школском одбору, интеграција у планове рада	Записник са сатанка Школског одбора	Усвојен документ и примена у пракси
Праћење реализације школског програма кроз наставу и ваннаставне активности	Током школске године	Актив за развој школског програма, Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе, стручни сарадници, директори	Посматрање часова, разговори, анализа планова и извештаја	Извештаји Тимова, анализе	Евиденције и извештаји
Предлог листе изборних програма и изборних предмета за наредну школску годину	Мај-Јун	Актив за развој школског програма,	Анализа важећих планова и програма, консултације са наставницима, анкетање ученика	Записник са сатанка Актива за развој школског програма, анкете	Предлог листе је урађен и усклађен са потребама ученика и наставног плана
Евалуација школског програма и израда извештаја о раду	Јун	Актив за развој школског програма	Анализа реализације, израда завршног документа	Годишњи извештај	Извештај усвојен на Наставничком већу

10.13. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗОВАЊА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ДОКАЗИ
КОНСТИТУТИВНИ САСТАНАК ТИМА	Установљене активности тима, израда акционог плана, именовање чланова тима и избор записничара, подела задужења	Чланови тима	Септембар	Записници са састанака тима
АНАЛИЗА ПЛАНОВА ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ЗАПОСЛЕНИХ	Преузимање од педагога школе и анализирање потреба и компетенција запослених	Чланови тима	Септембар	Лични планови професионалног развоја запослених и извештај анализе истих
ПРЕУЗИМАЊЕ И АНАЛИЗА ДОСАДАШЊЕ БАЗЕ ПОДАТАКА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	Анализирање досадашње базе података за текући петогодишњи период	Чланови тима	Септембар	База података лиценцног периода
АНАЛИЗА КАТАЛОГА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И ОДАБИР СЕМИНАРА	Анализирање каталога који важи за школску годину и контактирање водитеља изабраних семинара	Наставници школе Тим	Континуирано	Листа изабраних семинара и стручних скупова
ПРАВЉЕЊЕ ПЛАНА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НА НИВОУ ШКОЛЕ ЗА 2026 2027. ГОДИНУ	Направити листу запослених са подацима о похађању семинарима са одређеним компетенцијама. На основу те листе направити листу - које компетенције и колико бодова недостаје сваком запосленом. На основу тога, имајући податак од финансијског радника колико новца има на конту стручног усавршавања, направити план стручног усавршавања за текућу годину	Директор и помоћници директора, чланови тима, педагог и психолог, председници стручних већа	Новембар	Листа семинара за све колеге и листа са бодовима који недостају (по компетенцијама)
КОНТАКТИРАЊЕ ВОДИТЕЉА СЕМИНАРА ЗА КОЈЕ СМО ЗАИНТЕРЕСОВАНИ И УТВРЂИВАЊЕ ДАТУМА РЕАЛИЗАЦИЈЕ	На основу контакта са водитељима, правимо спискове колега којима је потребан и користан изабрани семинар, одређујемо датум реализације, прикупљамо од водитеља рачун-сва та три документа достављамо директору и финансијском раднику школе	Руководство школе, чланови тима	Октобар Фебруар	Белешке, мејлови

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗОВАЊА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ДОКАЗИ
ПРАЋЕЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	Након одржаних семинара сакупљамо копије сертификата, исте заводимо у базу података код сваког колеге понаособ и копије унетих семинара достављамо секретару школе да их одложи у досијее запослених. Запосленима уручујемо оригинале сертификата	Руководство школе, педагог Чланови тима	Током године	База података текућег лиценсног периода, досијей колега
ПРАЋЕЊЕ ПРИМЕНЕ НАУЧЕНОГ НА СЕМИНАРИМА	Педагог школе по природи посла, заједно са директором прати примену научног	Педагог, директор	Током године	Припреме са часова, видео снимци, белешке у дневницима васпитно-образовног рада, чек листе са посета часова педагошко-психолошке службе и директора школе
АНАЛИЗА КВАЛИТЕТА ПОРТФОЛИЈА ЗАПОСЛЕНИХ	Од секретара школе преузети базу портфолија запослених. Анализирати исту и помоћи младим, новим колегама да направе своје портфолије	Чланови тима	Фебруар	Анализа прегледаних портфолија наставника и предлог мера за унапређивање анализираног стања
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА	Састављање Годишњег извештаја на основу базе података која је ажурна, листе семинара који фале (са компетенцијама које недостају), појединачних извештаја планова професионалног развоја колега.	Чланови тима	Јун	Извештај који је саставни део Годишњег извештаја рада школе
АНАЛИЗА И УПОЗНАВАЊЕ ЦЕЛОГ КОЛЕКТИВА СА ЦЕЛИМ ПЛАНОМ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ КОЛИ СЕ ТИЧЕ УСАВРШАВАЊА У ОКВИРУ УСТАНОВЕ	Анализа и допуна или модификација постојећег правилника	Чланови тима	Октобар	Правилник о усавршавању у установи

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗОВАЊА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ДОКАЗИ
АНАЛИЗА ПРАВИЛНИКА О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ И ИНИЦИРАЊЕ КОЛЕГА КОЛИ БИ БИЛИ ЗАИНТЕРЕСОВАНИ ЗА КОНКУРИСАЊЕ ЗА ДОБИЈАЊЕ ЗВАЊА	На стручним већима изанализирати правилник о стручном усавршавању и напредовању у струци и на основу искуства колега који су добили звање - појединим колегама да конкуришу за звање	Стручна већа	Јун	Записници са стручних већа

10.14. ПЛАН РАДА СА ПРИПРАВНИЦИМА И НОВОПРИДОШЛИМ НАСТАВНИЦИМА

РБ	АКТИВНОСТИ	ЗАДУЖЕНИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Уводни разговори и представљање колективу	Директор, помоћници директора	Прва недеља септембра	Индивидуални разговори, представљање на наставничком већу
2.	Упознавање са школским документима и организацијом рада	Директор, помоћници директора, педагошко-психолошка служба	Прва недеља септембра	Индивидуални разговори, пружање дигиталног и штампаног материјала
3.	Упознавање са наставним планом и програмом	Директор, помоћници директора, стручно веће	Прва недеља септембра	Индивидуални разговори
4.	Одређивање ментора за приправнике	Директор	До краја септембра	Доношење решења, обавештавање ментора и приправника
5.	Договор о реализацији програма рада са приправницима	Директор, помоћници директора, педагошко-психолошка служба	Крај септембра	Састанак са приправницима и менторима
6.	Подршка у планирању и припреми наставе, усклађивање са стандардима школе	Помоћници директора, педагошко-психолошка служба, ментор	Друга и трећа недеља септембра	Индивидуални разговори, пружање примера планова и дневних припрема
7.	Упознавање са вођењем евиденције о раду ментора и приправника	Педагошко-психолошка служба	Крај септембра	Састанак са менторима и приправницима, пружање шаблона за евиденцију
8.	Упознавање са осталим облицима образовно васпитног рада (додатна, допунска настава, секције, припремна настава)	Педагошко-психолошка служба, ментор	Септембар	Састанак са приправницима, посматрање активности
9.	Присуство часовима колега/ментора	Стручно веће, ментор	Током првог месеца/12 часова за приправнике	Посматрање часова, размена искуства
10.	Присуство часовима приправника (за ментора и педагошко-психолошку службу)	Ментор, педагошко-психолошка служба	Током првог и другог месеца/12 часова	Праћење часова, повратне информације
11.	Упознавање са наставним методама, наставним средствима и процедурама за лиценцу	Ментор, педагошко-психолошка служба	Октобар	Предавања, радионице, упућивање на документа

РБ	АКТИВНОСТИ	ЗАДУЖЕНИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
12.	Упознавање са прописима, законима и правилницима из области образовања	Директор, педагошко-психолошка служба	Октобар	Индивидуални разговори, упућивање на документа
13.	Упознавање са узрастно-развојним карактеристикама ученика и примена индивидуалног приступа	Педагошко-психолошка служба	Октобар-новембар	Индивидуални разговори
14.	Оспособљавање за рад са ученицима којима је потребна додатна подршка и препознавање надарене деце	Педагошко-психолошка служба	Током првог полугодишта	Индивидуални разговори
15.	Развијање вештина за упознавање личности ученика и стварање атмосфере међусобног поверења	Педагошко-психолошка служба, ментор	Током првог полугодишта	Радионице, индивидуални разговори
16.	Учешће у раду стручних већа, актива и тимова	Директор, ментор	Од октобра	Укључивање у тимски рад, присуство састанцима
17.	Учешће у ваннаставним активностима	Директор, стручно веће, ментор	Током школске године	Укључивање у пројекте, секције и друге активности
18.	Анализа реализације наставног процеса	Педагошко-психолошка служба, помоћници директора	Новембар	Праћење рада, размена искуства,
19.	Оспособљавање за планирање стручног усавршавања и израду портфолија	Ментор, педагошко-психолошка служба	Током школске године	Индивидуални разговори, радионице
20.	Припрема испита за лиценцу	Педагошко-психолошка служба, ментор	Мај-јун	Индивидуална подршка, симулација испита
21.	Евалуација рада новопридошлих наставника и приправника	Педагошко-психолошка служба, директор, ментор	На класификационим периодима	Индивидуални разговори
22.	Извештај о раду са приправником	Ментор, педагошко-психолошка служба	Јун	Разматрање на Наставничком већу
23.	Провера савладаности програма за приправнике	Педагошко-психолошка служба, директор, члан стручног већа, ментор	Јун	Извођењем часа пред комисијом

10.15. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА															
Р.Б.	Активност	Носиоци активности	Временски план												Очекивани резултат
			IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
1.	Утврђивање предлога стручног усавршавања на састанцима стручних већа / на нивоу школе и из каталожке понуде/	Председници стручних већа	*												Стручна већа сачинила предлоге планова стручног усавршавања – сачињен одабир семинара из каталога и сачињени предлози за усавршавање на нивоу школе; Струч. усавршавање унето у план рада стручних већа
2.	Остваривање сарадње са Регионалним центром за стручно усавршавање наставника	Директор Педагошко – психолошка служба	*												Предлози семинара, добијени од стране РЦЗСУ, интегрисани у планове рада стручних актива (где је то могуће)
3.	Педагошко-психолошко и методичко усавршавање наставника на нивоу школе	Председници стручних већа		*	*					*	*				Остварена сарадња представника стручних већа са стручном службом и сачињен план
4.	Успостављање сарадње са руководством заједница школа и предлози за стручно усавршавање у оквиру заједница	Председници стручних већа		*	*	*			*	*	*				Теме, предложене на стручним већима се разматрају на заједницама школа
5.	Стручно усавршавање на нивоу стручних већа-размена и хоризонтално учење путем посете часова колега	Наставници			*	*			*	*	*				У оквиру стручних већа се на месечном нивоу планирају часови (иновације у настави), које могу посетити заинтересоване колеге, после којих се размењују искуства наставника
6.	Индивидуално стручно усавршавање	Наставници	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Континуирано стручно усавршавање наставника праћењем стручне литературе и периодике
7.	Педагошко – инструктивни саветодавни рад	Помоћници директора и педагошко-психолошка служба		*	*	*	*	*	*	*	*	*			Дискусија и давање повратне информације после обављене посете часова од стране стручне службе, помоћника и

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА															
Р.б.	Активност	Носиоци активности	Временски план												Очекивани резултат
			IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
															директора
8.	Стручно усавршавање приправника, према плану рада увођења приправника у посао	Педагошко-психолошка служба, ментори		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Реализација плана рада са приправницима у домену стручног усавршавања
9.	Евалуација и праћење Плана стручног усавршавања	Тим за професионални развој запослених		*	*	*	*		*	*	*	*	*		Активности предвиђене Планом се континуирано прате и бележе
10.	Писање извештаја о реализацији плана активности	Тим за професионални развој запослених					*							*	Сачињени извештаји за Наставничко веће-два у току школске године-на полугодишту и на крају шк. год

10.16. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА

У складу са Правилником, стручно усавршавање директора реализоваће се према властитом плану чије су оквирне смернице наведене у плану рада директора у следећим областима

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА				
Садржај (тема или назив семинара)	Област усавршавања	Начин реализације	Време реализације	Реализатор
Оснаживање компетенција наставника	Методика	Присуство на семинару	Током школске године	Министарство просвете
Присуство часовима са посебним начином рада	Методика	Присуство часовима	Током школске године	Министарство просвете
Праћење одговарајуће литературе	Све области везане за школу		Током школске године	Стручна литература, часописи
Актуелне теме везане за стручне школе		Размена искустава	Током школске године	Стручна литература, часописи
Инклузија			Током школске године	У сарадњи са педагогом

11. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

11.1. САВЕТ РОДИТЕЉА

11.1.1 ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА		
Месец	Садржај активности	Извршиоци
Септембар	Извештај о раду Савета родитеља школе за текућу школску годину	председник Савета
	Конституисање Савета родитеља	председник Савета
	Избор председника и заменика Савета родитеља школе	директор
	Годишњи план рада школе за текућу школску годину	директор
	Избор осигуравајуће куће за осигурање ученика	
	Намена родитељског динара и доношење одлуке о висини родитељског динара за ученике првог разреда	директор
	Информација о припремама за почетак школске године	директор
	Анализа постигнутих резултата у образовно-васпитном раду ученика на крају школске године	педагог
Децембар	Анализа успеха, владања и изостанака ученика у првом тромесечју	педагог
	Предлози у доношењу мера за заштиту ученика од насиља и безбедност ученика	чланови савета
	Избор агенције за извођење екскурзије ученика IV разреда	директор
	Утврђивање висине дневница за професоре који воде ученике на екскурзију	директор
	План извођења екскурзије за ученике IV разреда за наредну школску годину	директор
	План уписа ученика за наредну школску годину	психолог
Март	Анализа постигнутих резултата у образовно-васпитном раду ученика на крају првог полугодишта	педагог
	Организација Матурске вечери	директор
	Избор агенције за извођење екскурзије ученика IV разреда за наредну школску годину	директор
	Могућност наставка школовања, запошљавања и студирања	психолог
Јун - август	Извештај о коришћењу родитељског динара	директор
	Извештај о реализацији матурске екскурзије	вођа екскурзије
	Доношење плана рада за наредну школску годину	председник савета
	Анализа постигнутих резултата у образовно-васпитном раду ученика на крају другог полугодишта	педагог
	Утврђивање износа родитељског динара за наредну школску годину и наменско коришћење средстава ђачког динара .	директор
	Утврђивање висине дневница за професоре који воде ученике на екскурзију за наредну школску годину	директор
Начини праћења реализације плана Савета родитеља и носиоци праћења: Анализа остварености плана Савета родитеља вршиће се у оквиру анализе реализације Годишњег плана рада школе, на полугодишту и на крају наставне године. Анализа рада реализоваће се и кроз дискусију на самој седници Савета родитеља. Записник о раду Савета родитеља води родитељ изабран за записничара на првој седници Савета родитеља за ову школску годину.		

11.1.2 РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ

У циљу већег ангажовања родитеља у извршавању васпитно-образовних задатака, решавању васпитних проблема и постизању успеха у настави, у току ове школске године сарадња школе са родитељима одвијаће се кроз:

- сарадњу одељенског старешине са родитељима путем

- индивидуалних контаката,
- родитељских састанака (општих, одељенских или групних)
- информисање родитеља путем позива, обавештења или писама,
- организовање значајних акција,
- посете породици ученика (повремено).

Поред садржаја који се разматрају на завршетку сваког класификационог периода, а који се односе на успех, напредовање и дисциплину ученика, на родитељским састанцима обрађује се читав низ других питања која су значајна за ученике, родитеље и наставнике као што су:

- упознавање родитеља са наставним планом и програмом и обавезама ученика,
 - договор о начину и времену сарадње,
 - избор одељенског Савета родитеља,
 - упознавање родитеља са школским просторијама, радионицама и условима за рад ученика,
 - извештај о закључцима одељењских већа,
 - предавања из области психолошко-педагошког образовања родитеља (према интересовањима родитеља и уз ангажовање стручних сарадника)и
 - остале информације.
- Сарадња педагошко-психолошке службе са родитељима путем:
 - индивидуалног контактирања са родитељима ученика, ради међусобног информисања о психофизичком и социјалном развоју ученика, раду и понашању, условима живота у породици , ради побољшања резултата рада са ученицима,
 - посете стручних сарадника (социјалног радника) породицама ученика ради што бољег увида у услове живота и рада ученика,
 - посебним видовима рада педагошко-психолошке службе на оспособљавању родитеља за адекватнији васпитни рад. У ту сврху могу се (по потреби, или према интересовањима родитеља) организовати трибине, из области здравственог васпитања (у сарадњи са школском амбулантом), информисања о карактеристикама адолесценције, из других подручја психологије и педагогије,
 - присуствовањем на родитељским састанцима и заједничким деловањем са разредним старешинама у циљу јединственог васпитног резултата.
 - У оквиру заштите и унапређивања животне и радне средине ученика и радника, школа планира следеће активности:
 - естетско уређивање и одржавање радних просторија у школи,
 - побољшање хигијенских услова за рад,
 - естетско уређивање холова и ходника,
 - укључивање у шире општинске акције заштите и унапређивање животне и радне средине.

РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ					
Р.б.	Тематика	Активности	Место	Датум	Одговорни
Први родитељск и састанак	Упознавање родитеља са динамиком и начином рада. Информисање родитеља и добијање сагласности за одређене активности.	Упознавање са родитељима Усвајање плана рада родитељских састанака Информисање о наставном плану и програмима Информисање о начину набавке уџбеника Избор представника у Савет родитеља Прикупљање важних информација о животу и здрављу ученика Информација о располагању новцем који је скупљен при упису ученика за први разред: -Правилник о понашању ученика -Информација о социјално-породичним приликама ученика у одељењу за матуранте: -Упознавање са мерама заштите здравља ученика	Школска библиотека и учионица	До 15. септембра	Одељенски старешина, Директор, Помоћник директора, Педагошко - психолошка служба, Родитељи
Други родитељск и састанак	Остваривање што бољег успеха ученика и наставника	Упознавање родитеља са постигнутим успехом ученика Информисање о организовању слободних активности, допунске и додатне наставе Информација о упућивању ученика у Петницу, регионални Центар за таленте, Саветовалиште за младе и остале програме који се буду организовали Упознавање са нежељиним последицама у понашању ученика Упознавање са Правилником о оцењивању Утврђивање предлога мера за поправљање успеха	Учионица	16-20. новембар	Одељенски старешина, Родитељи
Трећи родитељск и састанак	Праћење остварених резултата и развоја ученика, као и сагледавање праваца за корекцију рада	Саопштавање постигнутог општег и појединачног успеха ученика у одељењу Информација о понашању ученика, изостајању и изреченим васпитно-дисциплинским мерама Упознавање родитеља са ставовима Одељенског већа Упознавање са ставовима и предлозима родитеља ради постизања бољег успеха и обавештавања надлежних за матуранте: -Упознавање са правилима полагања матурског испита	Учионица	31. јануар	Одељенски старешина, Родитељи

РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ					
Р.б.	Тематика	Активности	Место	Датум	Одговорни
Четврти родитељск и састанак	Информисање и договор око благовременог организовања активности ради постизања што бољег успеха	Анализа општег и појединачног успеха и понашања ученика Информисање родитеља о психофизичком развоју ученика Информација о реализацији додатне и допунске наставе Утврђивање предлога мера за даљи рад Договор око екскурзија за наредну годину	Учионица	За завршне разреде 5-9.априла За остале 12-16. априла	Одељенски старешина, Родитељи
Пети родитељск и састанак	Евалуација ангажовања одељенског старешине, ученика и родитеља	Саопштавање резултата рада на крају школске године Похваљивање и награђивање ученика у одељењу Информација о организовању припремне наставе за ученике који се упућују на полагање поправних испита	Школска библиотека и учионица	За ученике завршних разреда од 31.05. до 04.06. За ученике незавршних разреда 28. јуна	Одељенски старешина, Помоћник директора, РодитељиУченици
Шести родитељск и састанак	Истицање постигнутих резултата ученика и школе Свечана седница	Похваљивање и награђивање ученика: -Вуковим дипломама -Специјалним дипломама -Награђивање ученика за постизање запажених резултата на такмичењима -Избор Бака генерације	Школска библиотека	18. јун	Директор школе Родитељи Ученици Наставници

Уколико се укаже потреба, организоваће се и ванредни родитељски састанци за поједина одељења - разреде у току школске године.

Родитељским састанцима може присуствовати директор, помоћник директора, психолошко–педагошка служба, организатор практичне наставе, предметни наставници или ученици, уколико постоји потреба - индивидуални састанци. На огласној табли за родитеље налази се распоред индивидуалних састанака одељенског старешине са родитељима.

Са учеником који врши повреду правила понашања или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе 5 часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, појачава се васпитни рад уз учешће родитеља, односно старатеља и то стручним радом одељенског старешине, педагога и психолога, посебних тимова, а када је неопходно и са установама социјалне и здравствене заштите, а све у циљу промене понашања ученика.

11.2. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ				
Институције са којом школа сарађује	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време реализације	Реализатори
Градска библиотека	Промоције књига	Посете, промоције	Током школске године	Стручна већа
Музеј	Праћење поставки "ОТВОРЕНИ ДАНИ МУЗЕЈА"НОЋ МУЗЕЈА"	Посете, изложбе, договор	Током школске године	Стручна већа
Народно позориште	Праћење позоришних представа, Сајам образовања	Посете, праћење, договор	Током школске године	Стручна већа
Историјски архив	Заједничке активности, праћење промоција и издања	Посете, договор, анализа	Током школске године	Стручна већа
Дом здравља	Систематски прегледи, индивидуални прегледи, хитни случајеви, вакцинације, предавања, консултације	Прегледи, интервенције, договор	Током школске године	ППС, ОС
Служба за трансфузију крви	Акције добровољног давања крви	Организација 2 акције	Јесен, пролеће	ППС
Црвени крст	Акције добровољног давања крви, Хуманитарне акције	Заједничке акције	Током школске године	Ђачки парламент
Центар за социјални рад	Размена информација о социјалној ситуацији појединих ученика и заједничке активности	Договор, размена информација	Током школске године	ППС
Пензијско инвалидска служба	Евиденција о запосленима	Размена информација	Током школске године	Секретар
Национална служба запошљавања	Професионална оријентација ученика завршних разреда, расписивање конкурса за запослене, потребе за кадровима током Школске године, Сајам образовања	Договор, заједничке активности	Током школске године	Секретар, екстерни носилац промена
Град Смедерево	"СМЕДЕРЕВСКА ЈЕСЕН"	договор	септембар	стручна већа, директор
Атлетски клуб	Улична трка у оквиру манифестације "Смедеревска јесен"	договор	септембар	директор, стручно веће за физичко васпитање
Црвени крст	Трка за срећније детињство	договор	октобар	директор, стручно веће за физичко васпита
Министарство просвете РС	Информисање, обавештавање, сарадња, саветодавни послови	Информисање, сарадња	Током школске године	Директор, секретар,
Школска управа у Пожаревцу	Информисање, обавештавање, сарадња, саветодавни послови	Информисање, сарадња, саветовање	Током школске године	Директор, помоћници директора, секретар,
Министарство финансија	Финансирање, извештавање		Током школске године	Шеф рачуноводства
Градска управа	Финансирање, подршка, сарадња		Током школске године	Директор школе
МУП Смедерево	Предавања, школски полицајац, превенција, сарадња	сарадња	Током школске године	Директор, ППС
Завод за унапређење образовања и	Унапређење образовно-васпитног рада	Анализа, извештаји	Током школске године	Координатори тимова,

САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ				
Институције са којом школа сарађује	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време реализације	Реализатори
васпитања				
Регионална привредна комора	Сарадња везана за извођење реалних сусрета у оквиру професионалног саветовања и каријерног вођења и потенцијално учешће у другим манифестацијама	сарадња	Током школске године	Директор школе и координатор Тима за каријерно вођење и саветовање
Основне и средње школе у граду и другим градовима	Заједничке активности, размена информација	сарадња	Током школске године	Директор, помоћници директора, ППС,
Заједнице стручних школа	Састанци и договори		Током школске године	Директор, помоћници директора
Факултети и Високе школе	Посета Техничким факултетима, презентација и подела пропагандног материјала факултета и Високих школа ученицима завршних разреда	Презентација	Април - мај	Директор, помоћници директора ППС

12. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

ПЛАН ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА			
Садржај праћења и вредновања	Начини праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
Полазне основе рада и верификације	Извештај о променама у законским основама рада школе и усклађеност школских докумената са законским актима. Решења о верификацијама.	На полугодишту и на крају наставне године	Тим за израду Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе
Материјално-технички и просторни услови рада	Анализа и извештај о материјално-техничким и просторним условима.	На полугодишту и на крају наставне године	Организатор практичне наставе
Кадровски услови рада	Извештај о кадровским условима	На полугодишту и на крају наставне године	Секретар, помоћници директора
Бројно стање ученика и одељења	Анализа	На класификационим периодима	ППС
Структура 40-часовне радне недеље и распоред обавеза наставника	Упитник о реализованим активностима у оквиру 40-часовне радне недеље.	На полугодишту и на крају наставне године	Помоћници директора и организатор практичне наставе
Годишњи фонд часова	Анализа реализације наставног плана и програма	На класификационим периодима	Председници стручних већа, ОС
Школски календар	На полугодишту и на крају наставне године	На полугодишту и на крају наставне године	
Извођење ученичке праксе у привредним организацијама	Извештај о реализацији практичне наставе	На полугодишту и на крају наставне године	Организатор практичне наставе
Праћење примене мера заштите и безбедности здравља ученика и запослених	Редован обилазак учионица, континуирано указивање на правила понашања	Свакодневна активност	Сви запослени и руководство
План Наставничког већа	Извештај о раду. Записници са седница	На полугодишту и на крају наставне године	Записничар
План Одељенских већа	Анализа рада и Извештај о раду, записници са одељенских већа	На крају класификационих периода и на крају наставне године	Помоћници директора и педагошко-психолошка служба
План стручних већа	Извештај о раду стручног већа, Записници са састанака стручних већа	На полугодишту и на крају наставне године	Председници стручних већа, помоћници директора
План рада Стручног актива заразвојно планирање	Извештај о раду стручног актива, записници са састанака актива	На полугодишту и на крају наставне године	Директор

ПЛАН ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА			
Садржај праћења и вредновања	Начини праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
План рада Педагошког колегијума	Анализа рада и Извештај о раду, Записници са састанака Педагошког колегијума	На полугодишту и на крају наставне године	Директор, Помоћници директора и педагошко-психолошка служба
План рада стручних сарадника	Извештај о раду стручних сарадника	На полугодишту и на крају наставне године	Стручни сарадници
План руководећих органа и секретара	Извештај о раду директора, помоћника директора, секретара	На полугодишту и на крају наставне године	Директор, помоћници директора, секретар
План Школског одбора	Извештај о раду Школског одбора	На полугодишту и на крају наставне године	Преседник школског одбора
Индивидуални наставни планови и програми	Евиденција предатих планова Планови наставника који реализују наставу у огледним одељењима ће се анализирати на састанцима тимова за праћење.	На почетку Школске године, на почетку другог полугодишта На полугодишту и на крају наставне године (планови у огледу)	Одељенски старешина ППС Тим за праћење Тим за инклузивно образовање
Секције	Планови рада секција, Извештаји о реализованим активностима, број укључених ученика.	На почетку школске године, на почетку другог полугодишта, на крају наставне године	ППС
Планови одељењских старешина	Извештаји ОС	На полугодишту и на крају наставне године	ППС
Планови и програми слободних активности	Извештаји о реализованим активностима, број укључених ученика.	На почетку другог полугодишта, на крају наставе године	ППС
Ученички парламент	Извештај о реализованим активностима	На полугодишту и на крају наставне године	Координатори Ученичког парламента
Екскурзије ученика	Извештај о обављеним екскурзијама.	По реализованој екскурзији	Стручне вође екскурзија
Посебни планови и програми (насилје, професионална оријентација, здравствена превенција, еколошки програми)	Извештај о реализованим активностима	На полугодишту и на крају наставне године	ППС
Пројекти	Анализа реализованих активности	На полугодишту и на крају наставне године	ППС

ПЛАН ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА			
Садржај праћења и вредновања	Начини праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
План стручног усавршавања запослених	Извештај о реализованим облицима стручног усавршавања, сертификати наставника, Извештаји о имплементацији знања.	На полугодишту и на крају наставне године	ППС
Сви облици сарадње са родитељима (Савет родитеља, родитељски састанци, остали видови сарадње)	Записници са родитељских састанака, Савета родитеља, евиденција присуства родитеља (на родитељском и индивидуалним састанцима) и записници са индивидуалних разговора	Током школске године	Одељенске старешине, ПП служба, помоћници директора, Директор
Сарадња са друштвеном средином	Извештај о сарадњи са друштвеном средином	На крају наставне године	Директор, пом.директора, педагошко--психолошка служба
Екстерни маркетинг	Извештај о реализованим активностима	Извештаји на полугодишту и на крају наставне године за НВ	Директор, пом.директора, Тим за маркетинг
Интерни маркетинг	Извештај о реализованим активностима	Извештаји на полугодишту и на крају наставне године за НВ	Одељенски старешине, педагошко-психолошка служба, помоћници директора, Директор

13. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

13.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Текуће школске године у Техничкој школи се са великом пажњом наставља рад на интерном маркетингу, односно даљем развоју и унапређивању угледа и имица школе и њеној промоцији не само у локалној заједници него и шире у Србији и целом региону. Посебна пажња ће се посветити сарадњи са родитељима, с акцентом на унапређењу односа наставник – ученик – родитељи успостављању што квалитетније сарадње са друштвеном средином.

Поред стандарних активности током Школске славе, Дана школе, које организујемо сваке године, ове године желимо да знање, вештине, таленат, креативност и способност наших ученика и наставника промовишемо кроз различите интерне и екстерне пројекте, такмичења, изложбе, трибине, радионице, уметничка и духовна дружења. Највеће учешће у свим тим активностима очекујемо од наших успешних ученика и Школског парламента који ће и даље организовати школски разглас, културне, спортске и хуманитарне акције. Наставићемо и са традиционалним неговањем и развијањем љубави и талента наших ученика не само према техници већ и према уметности, књижевности, спорту и другим дисциплинама, промовишући њихова свестраност и таленат. Исто тако очекујемо од Омладинског позоришта.

Информисање ученика о значајним догађајима из живота школе путем паноя и књиге обавештења. Постојећи школски сајт планирамо да проширимо, уносећи константно нове информације које ће помоћи и нашим ученицима, али и промовисати школска дешавања и евентуалне успехе наших ученика и наставника.

13.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Техничка школа континуирано и интензивно развија екстерни маркетинг у циљу информисања локалне и шире заједнице освојим активностима, успесима, правцима развоја и делатности. Екстерни маркетинг се одвија кроз активности директора школе, организатора практич ненаставе и Тима за односе са јавношћу и промоцију школе. Ове школске године посебну пажњу посветићемо промоцији школе, промоцији успеха и постигнућа ученика и професора.

У наредној школској години екстерни школски маркетинг обухватиће следеће активности:

1. Сарадња са локалним електронским и писаним медијима (радио, телевизија и штампа) у циљу промоције значајних активности у школи.
2. Сарадња са другим институцијама као што су: Тржиште рада, социјални партнери школе и други;
3. Презентација школе у оквиру активности везаних за упис ученика у први разред;
4. Ажурирање школског сајта који служи и за промоцију школе у локалној и широј заједници, као и ажурирање и креирање других сајтова који промовишу пројекте у школи.
5. Представљање образовних профила школе на Сајму образовања
6. Израда информатора за будуће ученике школе
7. Презентација школе на скуповима родитеља и ученика у основним школама
8. Представљање новина и активности рада наше школе на заједницама школа - машинског, саобраћајног, електротехничког и металуршког подручја рада
9. Учесће ученика на такмичењима свих нивоа
10. Сарадња са радним организацијама и институцијама у којима се обавља професионална пракса или су потенцијалне установе у којима ће се наши ученици запошљавати.

13.3. ПЛАН МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ У СМЕДЕРЕВУ ЗА ТЕКУЋУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ

13.3.1.УКУПАН БРОЈ И ПРОЦЕНАТ ЗАПОСЛЕНИХ ПО ПОЛНОЈ СТРУКТУРИ

Текућа школска година	
укупан број запослених 169- 100%	
мушкарци	жене
67- 40%	102-60%

13.3.2.УКУПАН БРОЈ И ПРОЦЕНАТ РУКОВОДЕЋИХ И ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА ПО ПОЛНОЈ СТРУКТУРИ

Текућа школска година			
укупан број запослених 169- 100%			
руководећа радна места		извршилачка радна места	
3-100%		166-100%	
мушкарци	жене	мушкарци	жене
2- 66,66%	1- 33,33%	66-39,2%	101-60,8%

13.3.3.МЕРЕ И ПРОЦЕДУРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Мере за остваривање и унапређивање родне равноправности подразумевају стварање једнаких могућности за учешће и равноправан третман жена и мушкараца у области рада, запошљавања и samozapošljavanja, социјалне и здравствене заштите, образовања, васпитања, науке и технолошког развоја, информационо- комуникационих технологија и информационог друштва, одбране и безбедности, саобраћаја, енергетике, заштите животне средине, културе, јавног информисања, спорта, у органима управљања и надзора и њиховим телима, политичког деловања и јавних послова, сексуалног и репродуктивног здравља и права, приступа роби и услугама.

Постоје опше и посебне мере.

13.3.4. ОПШТЕ МЕРЕ

Опште мере за остваривање и унапређивање родне равноправности јесу законом прописане мере којима се забрањује дискриминација на основу пола, односно рода, или налаже одговарајуће поступање ради остваривања родне равноправности. Опште мере обухватају и мере утврђене другим актима (декларације, резолуције, стратегије и сл), чији је циљ остваривање родне равноправности.

13.3.5. ПОСЕБНЕ МЕРЕ

Посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности (у даљем тексту: посебне мере) су активности, мере, критеријуми и праксе у складу са начелом једнаких могућности којима се обезбеђује равноправно учешће и заступљеност жена и мушкараца, посебно припадника осетљивих друштвених група, у свим сферама друштвеног живота и једнаке могућности за остваривање права и слобода.

Посебне мере, у складу са општим мерама прописаним Законом, одређује и спроводи Школа.

Приликом одређивања посебних мера морају се уважавати различити интереси, потребе и приоритети жена и мушкараца, а посебним мерама мора се обезбедити:

- 1) право жена, девојчица и мушкараца на информисаност и једнаку доступност политикама, програмима и услугама;
- 2) примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, пројеката и политика;
- 3) промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима и на тржишту рада;
- 4) уравнотежена заступљеност полова у управним и надзорним телима и на положајима;
- 5) уравнотежена заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења политика родне равноправности;
- 6) употреба родно сензитивног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца;
- 7) прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама.

Посебне мере примењују се док се не постигне циљ због којег су прописане.

13.3.6. ВРСТЕ ПОСЕБНИХ МЕРА

Врсте посебних мера су:

- 1) мере које се одређују и спроводе у случајевима осетно неуравнотежене заступљености полова;
- 2) подстицајне мере, којима се дају посебне погодности или уводе посебни подстицаји у циљу унапређења положаја и обезбеђивања једнаких могућности за жене и мушкарце у свим областима рада Школе;
- 3) програмске мере, којима се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности.

13.3.7.ПОЛИТИКА ЈЕДНАКИХ МОГУЋНОСТИ

Политика једнаких могућности подразумева:

1) равноправно учешће жена и мушкараца у свим фазама планирања, припреме, доношења и спровођења одлука које утичу на положај жена;

2) узимање у обзир различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим интересима;

3) предузимање мера којима се обезбеђује једнака полазна тачка за остваривање принципа једнаких могућности за лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају по основу пола, полних карактеристика, односно рода, посебно припадника осетљивих друштвених група.

Не постоје, нити било којим општим актом Школе, могу да буду прописана истоветна радна места, са различитом нето платом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури.

Не постоје, нити било којим општим актом Школе, може да буде прописана оправдана потреба прављења разлика по полу.

Директор школе

Председник Школског одбора

Вемић Дејан, дип.саоб.инж.

МП

Панић Сања

САДРЖАЈ

1 УВОД	2
1.1 ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ	2
1.2 ШКОЛА ДАНАС	2
1.3 МИСИЈА НАШЕ ШКОЛЕ	3
1.4 ВИЗИЈА НАШЕ ШКОЛЕ	3
2 ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	4
2.1 ЗАКОНИ И ВАЖЕЋА ПОДЗАКОНСКА АКТА ПО КОЈИМА ШКОЛА РАДИ:	4
3. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	7
3.1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ	7
3.1.1. ШКОЛСКИ ПРОСТОР	7
4. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ	10
4.1. ОБЈЕКТИ ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ КОЈИ ЋЕ СЕ КОРИСТИТИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМСКИХ САДРЖАЈА ШКОЛЕ	10
4.2. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ НА КОЈИМА ЋЕ СЕ РАДИТИ У НАРЕДНОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ	10
5. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА	12
5.1. КВАЛИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА КАДРОВА	12
5.2. ДИРЕКТОР, ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА И ОРГАНИЗАТОР ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ	14
5.3. НАСТАВНИ КАДАР	15
5.4. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	20
5.5. ВАННАСТАВНИ КАДАР	20
5.6. ПОМОЋНИ НАСТАВНИЦИ	22
5.7. ЗАМЕНЕ РАДНИКА	22
5.8. ОЦЕНА КАДРОВСКИХ УСЛОВА	22
6. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ	23
6.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА, ОДЕЉЕЊА И ГРУПА	23
6.1.1 БРОЈ УЧЕНИКА НА ПРЕКВАЛИФИКАЦИЈИ, ДОКВАЛИФИКАЦИЈИ И СПЕЦИЈАЛИЗАЦИЈИ ПО ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА	24
6.2. ПЛАН ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	25
6.2.1 ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА (часови теоријске наставе, практичне наставе и вежби са укупним фондом подела одељења на групе)	25
6.2.2 ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА БЛОК НАСТАВЕ ИЗ ПОЈЕДИНИХ ПРЕДМЕТА	40
6.3. СТРУКТУРА 40 -ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ СВИХ ЗАПОСЛЕНИХ	51
6.4. ПОСЛОВИ ВАННАСТАВНОГ ОСОБЉА	51
6.5. РИТАМ РАДНОГ ДАНА	51
6.6. КАЛЕНДАР ДАТУМА ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	51
6.6.1 ПОЧЕТАК И ЗАВРШЕТАК ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ - ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР	51
6.6.3 ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2026-2027. ГОДИНУ	53
6.6.4 ПРИПРЕМНО ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД	54
6.6.5 РАЗРЕДНИ, ПОПРАВНИ И ДРУГИ ИСПИТ	54
6.6.6 ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ	54
6.7. ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ПОДРШКА УЧЕНИЦИМ	55
УЧЕНИЦИ СА ТЕШКОЋАМА У РАЗВОЈУ	55
6.8. ОГЛЕДИ У ШКОЛИ	57

7. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ	58
7.1. ПЛАН СТРУЧНИХ ОРГАНА	58
7.1.1. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА ШКОЛЕ:	58
ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	58
7.1.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА	63
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА	64
7.1.3. ПЛАН СТРУЧНИХ ВЕЋА	66
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА СТРАНИХ ЈЕЗИКА	68
7.1.3.3. Стручно веће наставника физичког васпитања	70
СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА	70
Време реализације	70
7.1.3.4. Стручно веће наставника математике	71
СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ	71
7.1.3.5. Стручно веће наставника рачунарства и информатике	74
СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА РАЧУНАРСТВА И ИНФОРМАТИКЕ	74
7.1.3.6. Стручно веће наставника Природних наука	75
7.1.3.7. Стручно веће наставника друштвених наука	77
7.1.3.8. Стручно веће наставника машинства и обраде метала	79
СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА МАШИНСТВА И ОБРАДЕ МЕТАЛА	79
7.1.3.9. Стручно веће наставника електротехнике	82
СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ЕЛЕКТРОТЕХНИКЕ	82
7.1.3.10. Стручно веће наставника саобраћаја	83
7.1.3.11. Стручно веће наставника металургије	85
СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА МЕТАЛУРГИЈЕ	85
7.1.3.12. Стручно веће наставника практичне наставе	86
7.1.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА-СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	88
АКЦИОНИ ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА У ТЕКУЋОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ:	88
7.1.5. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	101
ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	101
7.1.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ	105
7.1.6.1 ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА	105
ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА	105
7.1.6.2 ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА	111
ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА	111
7.1.6.3 ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА	120
ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА	120
7.1.6.4 ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ	121
7.2. ПЛАН РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА	124
7.2.1. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	124
7.2.1 ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	129
ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	129
7.2.2 ПЛАН РАДА КООРДИНАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ	132
7.3. ПЛАН УПРАВНИХ ОРГАНА	134
7.3.1. ШКОЛСКИ ОДБОР	134
7.3.2. План рада Школског одбора	134

8. ГОДИШЊИ И МЕСЕЧНИ ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА	136
9. ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	136
9.1. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈА	136
9.1.1. ПЛАН рада секције ЗОПС 2026/2027. г.	136
ЗАДАЦИ АКТИВНОСТИ	136
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ХЕМИЈСКЕ СЕКЦИЈЕ у школској 2026/2027. години	138
9.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА	139
Годишњи оперативни календар	140
Час одељењског старешине (ЧОС)	140
9.2.1 ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ	146
9.3. ПЛАН СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ (ДРУШТВЕНИХ, ТЕХНИЧКИХ, ХУМАНИТАРНИХ, СПОРТСКИХ И КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ, УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ)	148
ПЛАН СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ	148
9.3.1 ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	150
ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	150
9.4. КУЛТУРНО-УМЕТНИЧКЕ АКТИВНОСТИ	151
10. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА	151
10.1. ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	151
10.2. ПЛАН ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА	151
10.3. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ОСИПАЊА И ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА	156
10.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	158
10.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ	163
10.6. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ	166
10.7. ЕКОЛОШКИ ПЛАН	168
10.8. ТИМОВИ У ШКОЛИ	169
10.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	174
10.10. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ	178
10.11. ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	181
10.12. ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	181
10.13. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ	183
10.14. ПЛАН РАДА СА ПРИПРАВНИЦИМА И НОВОПРИДОШЛИМ НАСТАВНИЦИМА	185
10.15. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА	187
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА	187
10.16. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА	188
11. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	189
11.1. САВЕТ РОДИТЕЉА	189
11.1.1 ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА	189
ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА	189
РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ	191
11.2. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	193
ПЛАН ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА	195
13.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ	198
13.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ	198
13.3.1. УКУПАН БРОЈ И ПРОЦЕНАТ ЗАПОСЛЕНИХ ПО ПОЛНОЈ СТРУКТУРИ	199
13.3.2. УКУПАН БРОЈ И ПРОЦЕНАТ РУКОВОДЕЋИХ И ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА ПО ПОЛНОЈ СТРУКТУРИ	199

13.3.3. МЕРЕ И ПРОЦЕДУРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ	199
13.3.5. ПОСЕБНЕ МЕРЕ	200
13.3.7. ПОЛИТИКА ЈЕДНАКИХ МОГУЋНОСТИ	201